



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024



### ÍNDICE

EDITAL COMPLETO .....	2
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024.....	2
02. DOS CARGOS .....	2
02.01. DOS BENEFÍCIOS .....	2
02.02. DAS ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS.....	3
02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS .....	3
03. DAS INSCRIÇÕES .....	4
03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO .....	4
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO.....	6
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA .....	6
03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.....	8
03.29. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO .....	10
03.30. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO .....	11
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....	14
05. DA PROVA OBJETIVA .....	14
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....	14
05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.....	17
06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO .....	17
07. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS E CLASSIFICAÇÕES.....	18
08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.....	19
09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	19
10. DOS RECURSOS.....	19
11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO .....	20
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS .....	23
ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS .....	25



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024



### EDITAL COMPLETO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de Cargos da **Câmara Municipal de Itapevi**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

#### 01. DO CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024

**01.01.** Os Cargos Públicos serão providos na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi (Lei Municipal nº 223, de 1 de agosto de 1974) e posteriores alterações, bem como demais Leis Municipais vigentes e aplicáveis.

**01.02.** A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será o **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**.

**01.03.** O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Câmara Municipal de Itapevi**, por igual período.

**01.04.** Os Cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas na jornada de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a necessidade da Administração.

**01.05.** Todas as divulgações serão disponibilizadas no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), em datas a serem informadas no site do **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

#### 02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 58,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Ingresso	Vencimentos	Jornada
201	Auxiliar Legislativo I	03	- Nível Fundamental Completo; e - CNH categoria "B".	R\$ 3.489,50	40h/sem

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 78,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Ingresso	Vencimentos	Jornada
401	Técnico em Edificações	01	- Nível Médio Completo; e - Curso Técnico de Edificações.	R\$ 3.965,34	40h/sem

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 98,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos de Ingresso	Vencimentos	Jornada
501	Analista do Legislativo – TI	01	- Nível Superior Completo em área de computação e informática (Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas).	R\$ 10.309,89	40h/sem

#### 02.01. DOS BENEFÍCIOS

**02.01.01.** A **Câmara Municipal de Itapevi** concederá o(s) seguinte(s) benefício(s):

- Auxílio Creche, nos termos da Resolução nº 08/2019;
- Auxílio Saúde, nos termos da Resolução nº 19/2019;

- c) Auxílio Transporte, nos termos da Resolução nº 04/2018 e Lei Municipal nº 2182/2013;
- d) Vale Alimentação, nos termos da Resolução nº 07/2014; e
- e) Vale Refeição, nos termos da Resolução nº 02/2014.

## **02.02. DAS ATRIBUIÇÕES E PROGRAMAS DE PROVAS**

**02.02.01.** As **Atribuições**, assim como os **Programas de Provas** de cada Cargo estão definidas nos **Anexos** deste Edital Completo.

## **02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS**

**02.03.01.** Além dos requisitos previstos na tabela do item **02.**, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da nomeação, às seguintes exigências:

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no item **02.** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
- c) Para Cargos com requisito de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
- d) Quando houver Cargo que exija registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, o referido documento que comprove a inscrição;
- e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos. Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- f) Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.106, de 21 de setembro de 2011, ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- j) Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público, nos termos da legislação vigente aplicável;
- n) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos; e
- o) Apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de Cargo, Emprego ou Função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

**02.03.01.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da **Câmara Municipal de Itapevi** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**02.03.02.** O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público. Não poderá estar exercendo Cargo, Emprego ou Função Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

**02.03.03.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

### 03. DAS INSCRIÇÕES

**03.01.** As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

<b>Site:</b>	Diretamente pelo candidato no site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a>
<b>Período:</b>	<b>Das 8h00 do dia 15 de janeiro de 2025 até as 23h59 do dia 10 de março de 2025.</b>
<b>Pagamento:</b>	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <a href="http://www.igecs.org.br">www.igecs.org.br</a> localizar o <b>Concurso Público CPCMI 001/2024</b> e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em “ <b>Gerar Boleto</b> ” que deverá ser impresso e pago <b>ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.</b>
<b>Importante:</b>	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago, por qualquer que seja o motivo.

**03.01.01.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Itapevi**. A prorrogação de que trata esse item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a divulgação realizada no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**03.02.** Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.

**03.03.** Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: Cargo pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com capítulo específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é afrodescendente.

#### **03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

- Ao inscrever-se o candidato declara, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET), em conformidade com o item **03.03.**; e
- Emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição, nos termos deste Edital.

**03.05.** O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação, data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição), em conformidade com Política de Privacidade disposta no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**.

**03.05.01.** Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

**03.06.** Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto até a data de vencimento expressa no boleto.

**03.07.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

**03.08.** **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até 2 (dois) dias subsequente(s) ao término das inscrições. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

**03.09.** A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha, no menu “Comprovante de Inscrição”.

**03.10.** O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**03.11.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

**03.12.** A empresa **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Itapevi** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão do documento ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

**03.13.** Não serão aceitas inscrições via postal, via e-mail, condicional ou fora do período estabelecido no Edital.

**03.14.** Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, PIX ou por qualquer outra via que não seja a prevista neste edital.

**03.15.** O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do cheque.

**03.16.** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. A data de quitação não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

**03.17.** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

**03.18.** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, esta não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**03.19.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Câmara Municipal de Itapevi** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a Nomeação do candidato este será exonerado.

**03.20.** Eventuais erros de digitação e/ou necessidade de alteração referentes aos dados pessoais previstos no item **03.02.** e seguinte, quando aplicável, deverão ser comunicados de imediato ao **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** através do suporte ao candidato, mediante endereço eletrônico [candidato@igecs.org.br](mailto:candidato@igecs.org.br), **para a devida correção durante o período de inscrições**, tendo em vista serem dados essenciais para consulta, processamento da inscrição, critérios de desempates, quando aplicável, e demais fases do certame, e não poderão ser posteriormente alterados para este certame.

**03.20.01.** Equívocos meramente ortográficos em relação ao nome e/ou documento de identidade, poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para a devida anotação na Lista de Presença e correção em momento oportuno.

**03.21.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo ou cancelamento da inscrição, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, **o candidato deve verificar as exigências e atribuições para o Cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.**

**03.22.** Após efetivadas as inscrições, estas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

**03.23.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos das inscrições.

**03.24.** Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

**03.25.** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

### **03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO**

**03.26.01.** As Provas Objetivas dos Cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos e/ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de mais de uma inscrição para quem se interessar:

<b>Período 01</b>	<b>Período 02</b>
201 - Auxiliar Legislativo I	401 - Técnico em Edificações 501 - Analista do Legislativo – TI

**03.26.02.** Para **OS DEMAIS** Cargos **NÃO** citados na(s) tabela(s) acima, **se houver**, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as provas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos Cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e/ou da **Câmara Municipal de Itapevi** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

**03.26.03.** Os períodos citados acima **NÃO** correspondem, obrigatoriamente e sequencialmente, a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.04.**

### **03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**03.27.01.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme previsto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como demais legislações vigentes aplicáveis.

**03.27.02.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), bem como aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e demais legislações vigentes.

**03.27.02.01.** Não é considerado deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**03.27.03.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações e Lei Municipal nº 878, de 08/06/1989 e suas alterações, aos candidatos com deficiência aprovados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.27.03.01.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado igual ou superior a 0,50 (cinco décimos), o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

**03.27.04.** A Pessoa com Deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá, obrigatoriamente, indicar no Formulário de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão "PDF"**, o **Laudo Médico**, devidamente **carimbado** e **assinado** pelo Médico responsável, atestando a natureza e o grau ou nível da deficiência que acomete o candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição**.

**03.27.04.01.** Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.

**03.27.04.02.** Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de candidatos com deficiência, não configurando automaticamente a inscrição nesta modalidade.

**03.27.04.03.** Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos.

**03.27.04.04.** No caso de indeferimento, o candidato concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

**03.27.05.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.27.06.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Câmara Municipal de Itapevi** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.27.07.** Caso necessite de **condições especiais** para realização da prova, o candidato com deficiência deverá solicitá-las no **ato da inscrição**, conforme regramento do item **03.28**.

**03.27.08.** O candidato, desde já, fica ciente que a solicitação de concorrência em lista de candidatos com deficiência, bem como a realização da prova nas condições do item **03.28.**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Admissional Oficial designada pelo **Câmara Municipal de Itapevi**.

**03.27.09.** O candidato com deficiência que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.27.10.** Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, no ato da inscrição, NÃO SERÃO CONSIDERADOS NA LISTAGEM DE DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.27.11.** As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**03.27.12.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.27.13.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site **www.igecs.org.br** um informativo com a relação dos candidatos que anexaram Laudo Médico, nos termos do item **03.26**.

**03.27.14.** A divulgação da Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo realizada em 3 (três) listas no mesmo arquivo, quando aplicável: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Declarados Negros, uma segunda Lista contendo, somente, os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Declarados Negros.

**03.27.15.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.27.16.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

**03.27.17.** Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Câmara Municipal de Itapevi**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

**03.27.18.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999.

**03.27.19.** Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.27.20.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

**03.27.21.** Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.28. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**03.28.01.** Em caso de necessidade de atendimento especial para a realização das provas, o candidato com necessidades especiais temporária ou permanente deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) **em um único arquivo na extensão “PDF”, Laudo Médico e/ou Documentos** que comprovem a necessidade, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição**.

**03.28.01.01.** No caso de deficiência, o documento comprobatório atualizado a ser anexado deverá ser devidamente **carimbado** e **assinado** pelo Médico responsável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID** que acomete o candidato, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.28.01.02.** Nos casos de necessidade complementar, deverá ser anexado documento comprobatório, conforme o caso, detalhando e justificando as condições especiais de que necessita.

**03.28.01.03.** Não será permitida a apresentação de documento complementar relativo ao pedido solicitado.

**03.28.01.04.** Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de condições especiais, não configurando automaticamente a concessão de qualquer solicitação.

**03.28.01.05.** Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos.

**03.28.02.** O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Cargo, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

**03.28.03.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e o **Câmara Municipal de Itapevi** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.28.04.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

**03.28.05.** Consideram-se atendimentos especiais a serem disponibilizados no dia da prova, **desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos**, enviados/anexados digitalmente (*upload*), **em um único arquivo na extensão “PDF”, no ato da inscrição**, o seguinte:

#### **I. Necessidades Físicas:**

a) **Acesso facilitado**: ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

b) **Apoio para perna**: ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será permitido utilizar outra carteira para apoiar a perna.

c) **Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas**: ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

d) **Mesa e cadeira especial**: ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional, poderá ser providenciado estrutura adequada para realização da prova, desde que haja disponibilidade na unidade escolar.

e) **Sala próxima ao banheiro**: ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.



f) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo ao corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): ao candidato com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

g) Uso de almofada: o candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova devido a condição de saúde, deverá levar a sua almofada que será inspecionada antes do início da Prova.

## **II. Necessidades Visuais:**

a) Auxílio para o preenchimento do cartão de respostas: ao candidato com cegueira ou baixa visão, é oferecido auxílio para preenchimento do cartão de respostas, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação local.

b) Prova Ampliada: ao candidato com baixa visão é disponibilizado a impressão da prova com fonte ampliada (Arial 20), sendo orientado, de preferência, sentar-se nas últimas carteiras da sala.

c) Ledor: O candidato com baixa ou visão nula é oferecido profissional para a leitura da prova em sala reservada.

d) Prova em Braile: ao candidato com cegueira total é disponibilizado prova em braile desde que solicitada a tempo para confecção. Neste caso as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

e) Uso lupa manual: ao candidato que necessitar, será permitido o uso de lupa manual que deverá ser levada pelo candidato e inspecionada antes do início da Prova.

## **III. Necessidades Auditivas:**

a) Intérprete de Libras: ao candidato com deficiência auditiva que necessitar, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova através da língua brasileira de sinais.

b) Leitura Labial: ao candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

c) Prótese Auditiva: o candidato que utiliza prótese auditiva, somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova, desde que encaminhado o laudo médico, contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

## **IV. Necessidades Complementares:**

a) Nome Social: ao candidato transgênero que realizar a inscrição e que desejar ser tratado pelo Nome Social durante a realização da prova, deverá OBRIGATORIAMENTE, enviar o Documento de Identificação Oficial, onde conste o sexo biológico, informando o uso de Nome Social, acompanhado do nome a ser incluído no sistema, sob pena de não alteração e uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado. Quando das publicações no site, será considerado o nome e o gênero constantes no registro civil.

b) Tempo Adicional: ao candidato com baixa ou visão nula e/ou com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia, poderá ser oferecido o tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, **a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico.**

c) Sala para Amamentação: a candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. A candidata poderá fazer a amamentação durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança, a qual deverá permanecer com a criança em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. **O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões** e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento, o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

d) Outras condições: o candidato que necessitar de condições diferenciadas não listadas anteriormente, deverá especificar **no formulário de inscrição** e comprovar a necessidade, anexando documento comprobatório **no ato da inscrição**. O atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**03.28.06.** A não solicitação e/ou comprovação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital, eximirá o **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Câmara Municipal de Itapevi** de qualquer providência.

**03.28.07.** Os candidatos que não anexarem, no ato da inscrição, a documentação solicitada (Laudo Médico/Documento) ou anexarem documentos que não atendam às exigências constantes neste edital, TERÃO OS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS INDEFERIDOS, seja qual for o motivo alegado, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

**03.28.08.** O candidato que **NÃO** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**03.28.09.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) um informativo com a relação dos candidatos que solicitaram pedido de condição especial, nos termos deste capítulo.

**03.28.10.** Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

### **03.29. DA INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO NEGRO**

**03.29.01.** Em obediência a Lei Federal nº 12.990, de 09/06/2014 e Lei Municipal nº 1.798, de 05/05/2006 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.332, de 23/01/2018, aos candidatos negros aprovados, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento), das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**03.29.01.01.** De acordo com o art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.990/14, combinado com o art. 3º, do Decreto Municipal nº 5.332/18, a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

**03.29.01.02.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei Federal nº 12.990/14, combinado com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 5.332/18.

**03.29.02.** Para os efeitos da aludida Lei Federal e Decreto Municipal, será considerado negro, o candidato que assim se autodeclare preto ou pardo no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**03.29.03.** **Para fins de concorrer a referida reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, ter se autodeclarado negro e optado por concorrer às vagas reservadas.**

**03.29.04.** A autodeclaração é facultativa e terá validade somente para esse Concurso Público, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas deste edital.

**03.29.05.** O candidato que, no ato da inscrição, deixar de se autodeclarar negro não poderá interpor recurso pleiteando o reconhecimento de sua condição de negro.

**03.29.06.** Após o encerramento das inscrições, não será aceita solicitação de alteração na condição de negro, sob nenhuma hipótese.

**03.29.07.** Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

**03.29.07.01.** Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.29.07.02.** O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de ambas as categorias e constará nas duas listas específicas, devendo ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**03.29.08.** O candidato classificado que **NÃO** tiver declarado essa condição no referido campo de reserva de vagas para negros, somente constará na listagem geral de classificados e **NÃO** será convocado pela listagem de reserva de vagas para negros, devendo aguardar a disponibilidade da **Câmara Municipal de Itapevi** convocar candidatos da listagem geral para Nomeação.

**03.29.09.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos declarados como negros, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

**03.29.10.** Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Objetiva, será divulgado no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), um informativo com a relação das inscrições dos candidatos que declararam ser negros, nos termos do item **03.29.**

**03.29.11.** O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida neste capítulo, caso aprovado e classificado no Concurso Público, estará submetido ao disposto na Lei nº 12.990 de 09/06/2014 e Lei Municipal nº 1.798, de 05/05/2006 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.332, de 23/01/2018.

**03.29.12.** A comprovação da afrodescendência será verificada no momento da nomeação, mediante a apresentação de qualquer documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial.

**03.29.13.** A divulgação da Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo realizada em 3 (três) listas no mesmo arquivo, quando aplicável: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Declarados Negros, uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Declarados Negros.

**03.29.14.** Após a Nomeação do candidato no Cargo, a declaração não poderá ser arguida para justificar a mudança ou readaptação de Cargo.

**03.29.15.** Não havendo a confirmação da declaração de negro do candidato registrado no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

**03.29.16.** Na hipótese de constatação de falsidade na declaração feita pelo candidato, à documentação poderá ser enviada à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

**03.29.16.01.** Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação ao serviço ou Cargo Público, após procedimento administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990, de 09/06/2014.

**03.29.17.** Conforme art. 4º, da Lei nº 12.990/14, a nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**03.29.18.** Não haverá recurso contra a listagem de candidatos nesta condição.

**03.29.19.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

### **03.30. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**03.30.01.** Em atendimento a Lei Municipal nº 1.701, de 8 de dezembro de 2004 e suas alterações e Lei Municipal nº 1.957, de 15 de julho de 2009 e suas alterações, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição os candidatos que:

I - Residam e votam no município de Itapevi há mais de 4 (quatro) anos e que estejam desempregados ou que recebam salário no valor de até um salário-mínimo;

- Para efeitos de atendimento do subitem, será considerado o salário-mínimo nacional vigente à época das inscrições.

II - Doadores de sangue que tenham realizado doação em qualquer “Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo” pelo menos 1 (uma) vez nos 12 (doze) meses antecedentes a data de publicação do edital.

**03.30.02.** No período de 15/01/2025 a 19/01/2025, os candidatos que atendam aos requisitos das leis supracitadas, devem acessar diretamente o site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br) e realizar as etapas descritas neste edital.

**03.30.03.** O candidato, no ato da inscrição e dentro do período de isenção, deverá preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” ser “**DESEMPREGADO**” ou “**HIPOSSUFICIENTE**” ou “**DOADOR DE SANGUE**” e seguir o procedimento solicitado.

**03.30.04. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a comprovação e análise dos documentos definidos, conforme etapas abaixo:**

**03.30.04.01.** Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de inscrição e indicar no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição requerida e enviar/anexar digitalmente (*upload*) juntamente dos documentos comprobatórios definidos abaixo, **em um único arquivo na extensão “PDF”**, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção**, conforme a seguir:

**I – DESEMPREGADO:**

- a) Cópia **digitalizada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- b) Cópia **digitalizada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- c) Cópia **digitalizada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho;
- No caso de Carteira de Trabalho Digital, fica suprimido o envio dos itens “a” ao “c”, devendo realizar o envio dos itens previstos “d” ao “f”, bem como os dados contidos na carteira, conforme instruções a abaixo:
  - No aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, o candidato interessado deverá acessar a opção “enviar Carteira de Trabalho Digital” e realizar um “print” (captura da tela) contendo todos os contratos para posterior validação;
  - Em seguida, ainda na mesma opção, o candidato deverá selecionar a opção “Todos os dados da carteira” e clicar no ícone “PDF” disponível na tela, e posteriormente, na opção “enviar”; e
  - Nesta última opção, o candidato deverá realizar o salvamento do arquivo exportado com todos os dados e reservá-los para posterior agrupamento e envio com os demais documentos.
- d) Cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência;
- Para fins de comprovação de residência no município há mais de 4 (quatro) anos, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia **digitalizada** de Comprovante de Residência em seu nome, cujo mês seja **janeiro/2021** ou anterior e 1 (uma) cópia **digitalizada** do mês de **janeiro/2025**, sendo aceito em ambos os casos: conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos);
  - Em caso de imóvel alugado, além do comprovante de endereço acima, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do contrato de locação assinado por ambas as partes atestando a moradia na residência;
  - No caso de o Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência, cópia **digitalizada** de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração **digitalizada** do titular do documento de comprovação de residência, que comprove a situação de moradia conjunta.
- e) Cópia **digitalizada** de Domicílio Eleitoral;
- Para fins de comprovação de domicílio eleitoral no município há mais de 4 (quatro) anos, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do Título de Eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **janeiro/2021** ou anterior, ou ainda, Comprovante de Votação da última eleição correspondente ao prazo superior a 4 (anos).
- f) Declaração de próprio punho **digitalizada** de que preenche os requisitos dispostos Lei Municipal nº 1.701, de 8 de dezembro de 2004 e que estas são verdadeiras, responsabilizando-se em caso de falsidade.
- Para o item acima, o candidato deverá realizar a declaração manuscrita (**próprio punho**), mencionando que atende os requisitos da lei e que são verdadeiras as informações prestadas;
  - Feito isso, deverá digitalizar a declaração para posterior envio no sistema.
- ATENÇÃO:** Uma vez digitalizados e/ou salvos todos os arquivos acima, o candidato deverá realizar o agrupamento das informações, **em um único arquivo, na extensão “PDF”**, para posterior envio em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção**.

**II – HIPOSSUFICIENTE (1 salário-mínimo):**

- a) Cópia **digitalizada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- b) Cópia **digitalizada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;

c) Cópia **digitalizada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho;

- No caso de Carteira de Trabalho Digital, fica suprimido o envio dos itens “a” ao “c”, devendo realizar o envio dos itens previstos “d” ao “g”, bem como os dados contidos na carteira, conforme instruções a abaixo:

- No aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, o candidato interessado deverá acessar a opção “enviar Carteira de Trabalho Digital” e realizar um “print” (captura da tela) contendo todos os contratos para posterior validação;

- Em seguida, ainda na mesma opção, o candidato deverá selecionar a opção “Todos os dados da carteira” e clicar no ícone “PDF” disponível na tela, e posteriormente, na opção “enviar”; e

- Nesta última opção, o candidato deverá realizar o salvamento do arquivo exportado com todos os dados e reservá-los para posterior agrupamento e envio com os demais documentos.

d) Cópia **digitalizada** do Comprovante de Renda;

- Para fins da comprovação acima, o candidato deverá enviar cópia **digitalizada** do Holerite ou Contracheque ou Recibo de Pagamento ou Documento expedido pelo empregador no mês de **dezembro/2024** ou posterior, no valor de até um salário-mínimo nacional.

e) Cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência;

- Para fins de comprovação de residência no município há mais de 4 (quatro) anos, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia **digitalizada** de Comprovante de Residência em seu nome, cujo mês seja **janeiro/2021** ou anterior e 1 (uma) cópia **digitalizada** do mês de **janeiro/2025**, sendo aceito em ambos os casos: conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU, Contrato de Locação em vigência na data estabelecida, Citação ou Notificação do Poder Judiciário. (Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos);

- Em caso de imóvel alugado, além do comprovante de endereço acima, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do contrato de locação assinado por ambas as partes atestando a moradia na residência;

- No caso de o Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia **digitalizada** do Comprovante de Residência, cópia **digitalizada** de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração **digitalizada** do titular do documento de comprovação de residência, que comprove a situação de moradia conjunta.

f) Cópia **digitalizada** de Domicílio Eleitoral; e

- Para fins de comprovação de domicílio eleitoral no município há mais de 4 (quatro) anos, o candidato deverá apresentar cópia **digitalizada** do Título de Eleitor do Cartório Eleitoral da Comarca de Itapevi, com emissão no mês de **janeiro/2021** ou anterior, ou ainda, Comprovante de Votação da última eleição correspondente ao prazo superior a 4 (anos).

g) Declaração de próprio punho **digitalizada** de que preenche os requisitos dispostos Lei Municipal nº 1.701, de 8 de dezembro de 2004 e que estas são verdadeiras, responsabilizando-se em caso de falsidade.

- Para o item acima, o candidato deverá realizar a declaração manuscrita (**próprio punho**), mencionando que atende os requisitos da lei e que são verdadeiras as informações prestadas;

- Feito isso, deverá digitalizar a declaração para posterior envio no sistema.

**ATENÇÃO:** Uma vez digitalizados e/ou salvos todos os arquivos acima, o candidato deverá realizar o agrupamento das informações, **em um único arquivo, na extensão “PDF”**, para posterior envio em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção.**

### **III - DOADOR DE SANGUE:**

a) Cópia **digitalizada** da Carteira de Doação de Sangue ou Documento expedido por qualquer “Banco de Sangue, público ou particular do Estado de São Paulo”, contendo a data de ao menos 1 (uma) doação, no período de 12 (doze) meses anterior a publicação do edital, isto é, no período de **26/12/2023** a **25/12/2024**.

- A comprovação deverá ser realizada mediante carteirinha ou declaração impressa em papel timbrado da instituição, em que constem a data da efetiva doação, com assinatura e carimbo do responsável e a data de emissão do documento.

**03.30.04.02.** Em todos os casos, **constitui-se crime a apresentação de documentação falsa ou adulterada**, com previsão de sanção penal previstas no Código Penal, além de exclusão deste certame.

**03.30.04.03.** Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo ao pedido solicitado.

**03.30.04.04.** Os documentos anexados serão analisados para eventual deferimento/indeferimento na lista de isentos, não configurando automaticamente a aprovação desta condição.

**03.30.04.05.** Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível, sendo desprezados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou ainda, arquivos corrompidos, quando aplicável.

**03.30.05.** A partir de **10/02/2025**, o candidato poderá consultar no site **[www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)** o status da inscrição na área do candidato, através de CPF e Senha, sendo a listagem de deferidos divulgada no site para conhecimento público a partir do dia **20/02/2025**. Ficando devidamente comprovada o atendimento da legislação pertinente, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.

**03.30.06.** Caso os documentos anexados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

**03.30.07.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Câmara Municipal de Itapevi** não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

**03.30.08.** Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos deste capítulo.

**03.30.09.** Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

**03.30.10.** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente certame.

**03.30.11.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**03.30.12.** Os interessados que não cumprirem os requisitos deste capítulo ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

**03.30.13.** Eventuais despesas relativas a este envio serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

#### **04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

**04.01.** O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Objetiva, de caráter **Eliminatório** e **Classificatório**.

#### **05. DA PROVA OBJETIVA**

##### **05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**05.01.01.** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **27 de abril de 2025 (DOMINGO)**.

**05.01.02.** Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pelo **Câmara Municipal de Itapevi**, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas.

**05.01.03.** As Provas Objetivas poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

**05.01.04.** O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a confirmação do local e o horário para a realização está previsto para ser divulgado no site **[www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)** a partir do dia **25/03/2025**.

**05.01.04.01.** A data mencionada acima corresponde a uma expectativa, podendo ser divulgado em data posterior, face a demanda de planejamento logístico.

**05.01.05.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site **[www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)**. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.**

**05.01.06.** O IGECS – Instituto de Gestão de Cidades e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**05.01.07.** Os candidatos NÃO receberão convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br).

**05.01.08.** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

**05.01.09.** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência**, portando OBRIGATORIAMENTE:

- **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física;**

- Caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações; e  
- Recomenda-se, ainda, levar o Comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**05.01.09.01.** Será considerado Documento Oficial de Identificação as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, cédula de identidade para estrangeiros válida, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, possuem natureza de documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos de classe ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.

**05.01.09.02.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física, por motivo de perda, roubo, furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em data/horário antecedente a realização da prova, limitado ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, correspondente a coleta de assinaturas em formulário próprio expedido pela Coordenação da Prova.

**05.01.09.03.** A identificação especial do Candidato será igualmente exigida nos casos de documento de identificação que possa gerar dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou a própria identificação.

**05.01.09.04.** **Não** serão aceitos como documento de identidade: protocolos, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, crachás, carteira funcional sem natureza de identidade seja pública ou privada, bem como qualquer outro **documento no formato digital**, por motivo de segurança.

**05.01.10.** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

**05.01.11.** O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar Documento Oficial de Identificação com foto original e na forma física, conforme item **05.01.09.** e subitens deste Edital.

**05.01.12.** A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

**05.01.13.** As quantidades de questões da Prova Objetiva, bem como seus conteúdos e níveis de escolaridade, constam no Programa de Prova de cada Cargo, presentes no anexo deste Edital.

**05.01.14.** A Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Itapevi não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

**05.01.15.** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

**05.01.16.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

**05.01.17.** Durante a realização da Prova Objetiva, os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

**05.01.18.** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

**05.01.19.** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

**05.01.20.** No decorrer da prova, caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso dos itens mencionados acima, será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Cartão de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

**05.01.21.** Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

**05.01.21.01.** Os candidatos que possuírem cabelos longos, os quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso e orelhas livres.

**05.01.22.** Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

**05.01.23.** Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá um **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo e o **CARTÃO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, documento, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

**05.01.24.** Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do caderno. Ao receber o Cartão de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal.

**05.01.25.** No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

**05.01.25.01.** No caso de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o **IG ECS – Instituto de Gestão de Cidades** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, situação qual será registrada em atas de sala e de coordenação.

**05.01.26.** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

**05.01.27.** O Cartão de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO** ou **RASURAS**, tendo em vista sua codificação e identificação.

**05.01.28.** O candidato deverá devolver, **OBRIGATORIAMENTE**, o **CARTÃO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do cartão ao término de sua Prova Objetiva. **A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**



**05.01.29.** O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente espaço correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

**05.01.30.** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e Cartão de resposta totalmente em branco ou marcação duvidosa. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do Cartão do candidato.

**05.01.31.** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

**05.01.32.** Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Cartão de Respostas do candidato.

**05.01.33.** Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de **ASSINAR** o verso dos Cartões de respostas de todos os candidatos presentes de sua sala, assinando ainda, o termo de testemunha, o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Cartões de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

**05.01.34.** Ao terminar a(s) Prova(s), os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

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

**05.01.35.** Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando, conforme item **03.28.05.**, alínea “C”, inciso IV, do Edital.

**05.01.36.** À critério do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) no(s) local(is) de aplicação.

## **05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**05.02.01.** A Prova Objetiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as QUESTÕES QUE VIEREM A SER CANCELADAS SERÃO CONSIDERADAS COMO ACERTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS,** independentemente de formulação de recurso.

**05.02.02.** O cancelamento de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

**05.02.03.** Na correção do Cartão de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

**05.02.04.** A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Cartão de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões, conforme a fórmula a seguir:

**P = (100 / Q) x TA**, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

**05.03.** A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos** estará automaticamente desclassificado.

## **06. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

**06.01.** O candidato **NÃO** receberá convocações individuais por qualquer via, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

**06.01.01.** O Candidato deverá comparecer na data, local e horário com **ANTECEDÊNCIA** para cada uma das fases, portando OBRIGATORIAMENTE **Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física**, conforme Item **05.01.09.** e subitens deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente, lápis e borracha sem tabuadas ou anotações. Recomenda-se, ainda, levar o comprovante de inscrição e/ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento).

**06.02.** Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no site **[www.igeecs.org.br](http://www.igeecs.org.br)**.

**06.03.** Em caso fortuito, poderá haver nova aplicação de prova, parcial ou completa, através de deliberação conjunta entre a Administração Pública e a banca organizadora, independente de data.

**06.04.** É estritamente VEDADO ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas (especialmente dentro da sala de aplicação), portando qualquer tipo de arma.

**06.05.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**06.05.01.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos ocorrido nos locais de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

**06.05.02.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizarão por quaisquer despesas decorrentes da participação dos candidatos em qualquer etapa deste certame, como: transporte, alimentação, estadia, envio de documentos, entre outros, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos.

**06.05.03.** O candidato não poderá alegar prejuízo em seu desempenho em razão da data e/ou horário para qual fora convocado em qualquer uma das fases deste certame, inclusive eventual tempo de espera advindo de qualquer necessidade de organização no dia da aplicação.

**06.06.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo, por qualquer que seja o motivo alegado;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (Documento Oficial de Identificação com Foto, original e na forma física);
- c) Não apresentar Atestado Médico exigido para o TAF – Teste de Aptidão Física, quando houver, ou ainda, outro documento especificado em termo de convocação para eventual fase complementar, quando aplicável;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- e) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- f) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- g) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
- h) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

## **07. DA DIVULGAÇÃO DAS LISTAGENS, GABARITOS E CLASSIFICAÇÕES**

**07.01.** As Listagens, o Gabarito Preliminar, o Gabarito Final, a Classificação Preliminar e a Classificação Final serão publicadas no site **[www.igeecs.org.br](http://www.igeecs.org.br)**, devendo o candidato acompanhar eventuais divulgações.

**07.02.** A Banca Examinadora fará a análise dos apontamentos registrados na “Folha de Ocorrência” antes das respectivas divulgações, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção dos itens apontados.

**07.03.** Será aberto período de recurso, diretamente no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades: [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br)**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o candidato deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **10.** deste Edital.

## **08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**08.01.** O presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a no máximo **100 (cento) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Objetiva (até 100 pontos)**.

## **09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**09.01.** Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver a maior idade.

**09.01.01.** O(s) critério(s) estabelecido(s) na(s) alínea(s) acima, conforme o caso, será(ão) aplicado(s), de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, sendo o candidato o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, não cabendo responsabilidade a empresa quanto a necessidade de correção dos dados informados.

**09.01.02.** A Classificação Final será divulgada por Cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo realizada em 3 (três) listas no mesmo arquivo, quando aplicável: uma primeira Lista Geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive, as Pessoas com Deficiência e os Candidatos Declarados Negros, uma segunda Lista contendo somente os candidatos Classificados com Deficiência e uma terceira Lista contendo somente os Candidatos Classificados Declarados Negros.

**09.01.03.** Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento e, quando aplicável, dependentes, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.igecs.org.br**.

**09.01.04.** Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.01.** A interposição **de recurso** em relação a divulgação do Gabarito Preliminar e Classificação Preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet, através do site **www.igecs.org.br**, no mesmo acesso, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

**10.02.** Os candidatos poderão interpor recurso contra os itens acima, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata o item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Final e a Classificação Final.

**10.03.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site **www.igecs.org.br**, clicar na opção Formulário de Recurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário, de acordo com as orientações disponíveis no site, e enviá-lo para análise.

**10.03.01.** Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá o último protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto. No entanto, poderá consultar todos os recursos interpostos na área do candidato.

**10.04.** No formulário de recurso deverá constar, obrigatoriamente, a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

**10.05.** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo enviado, bem como realizar qualquer complementação do item.

**10.06.** Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso disponibilizado no site;
- b) Que tratem de mais de uma questão por protocolo;
- c) Que apresentarem questões e/ou Cargo diferente do selecionado no Formulário de Recurso;
- d) Que estiverem fora do período estabelecido nas divulgações oficiais;
- e) Cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos; e
- f) Por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte ao candidato, fax, chat, telefone, redes sociais, etc.).

**10.07.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Câmara Municipal de Itapevi** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.08.** O Recurso recebido, será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente, direito de vista ou revisão pessoal da Prova.

**10.09.** Após análise dos recursos, será divulgado o parecer no site do **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades**, sendo que as respostas na íntegra, individualmente, serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.igecs.org.br](http://www.igecs.org.br), por meio de consulta da inscrição do candidato, informando seu login e senha. Após o login, o candidato deverá acessar o menu “Meus Concursos”, posteriormente clicar no botão “Acompanhar”, dentro do Certame que estiver inscrito e realizado Recurso. Por fim, haverá uma aba chamada “Acompanhamento dos Recursos” em que o candidato deverá clicar no botão “Visualizar”.

**10.10.** Havendo o deferimento de recurso, poderá ocorrer alteração do Gabarito Preliminar ou da Classificação Preliminar, no sentido de provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda, ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

**10.11.** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

**10.12.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

**11.01.** A Nomeação do candidato convocado será realizada pelo Regime Estatutário, tendo como vencimento base o menor vencimento da classe estabelecida pela Legislação.

**11.02.** O processo de convocação para Nomeação dos candidatos aprovados ao(s) Cargo(s) constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do **Câmara Municipal de Itapevi**.

**11.03.** A convocação para Nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado, além do número de vagas, o direito à Nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

**11.04.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Câmara Municipal de Itapevi** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

**11.04.01.** As convocações serão realizadas no **Diário Oficial do Legislativo**, cabendo exclusivamente ao candidato o devido acompanhamento sobre o chamamento.

**11.04.02.** A **Câmara Municipal de Itapevi** será facultada, em complemento à convocação na forma determinada pelo item anterior, encaminhar o ato de convocação também através do e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a manutenção quanto à atualização de seus dados junto à banca organizadora.

**11.05.** O candidato classificado na lista de Pessoa com Deficiência, deverá ser submetido à avaliação específica de capacidade, quando do exame de saúde para nomeação, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo e Especialidade, a qual concorreu.

**11.06.** Após a homologação do referido Concurso Público, regido por esse Edital, todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações e convocações devem ser solicitadas a **Câmara Municipal de Itapevi** através de seus canais de comunicação.

**11.07.** Para efeito de ingresso na **Câmara Municipal de Itapevi**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao **Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Itapevi**, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a exame de saúde para nomeação, e ser considerado apto neste, para o exercício do Cargo e Especialidade, sob pena de não ser nomeado.

**11.08.** Quando de sua Nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

**11.09.** É facultado, na forma da legislação municipal vigente, a **Câmara Municipal de Itapevi** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo e Especialidade, conforme item **02.** deste Edital.

**11.10.** O candidato convocado deverá comparecer, na data e horário da convocação, sendo que, o não comparecimento dentro do prazo legal da convocação, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

**11.11.** O candidato que não atender qualquer item da convocação, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**11.12.** Após a entrada em exercício, o servidor estará sujeito ao cumprimento do Estágio Probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no Cargo, durante o qual será apurada a aptidão e a compatibilidade do perfil do servidor com as atribuições do Cargo no qual foi nomeado, com as competências comportamentais necessárias para o apropriado desempenho de suas atividades, além de sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado caso não preencha as condições exigidas para o exercício do Cargo Público, em conformidade com art. 41, § 4º, CF/88 e demais legislações aplicáveis a matéria.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.01.** Este edital tem sua publicação realizada na íntegra, no **Diário Oficial do Legislativo**, e estará disponível, nos sites **www.itapevi.sp.leg.br** e **www.igecs.org.br**.

**12.02.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

**12.03.** Não serão fornecidas informações relativas a datas, locais, horários, convocações, resultados das provas e classificações via telefone ou e-mail, devendo o candidato verificar os respectivos arquivos, disponíveis no site **www.igecs.org.br**.

**12.03.01.** Demais dúvidas ou questionamentos poderão ser solicitados no suporte ao candidato, através do endereço eletrônico **candidato@igecs.org.br**. Se preferir, poderá acessar o menu “Perguntas Frequentes” para sanar eventuais dúvidas cotidianas.

**12.04.** Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais, Retificações, Informativos, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final e Homologação) serão divulgados no site **www.igecs.org.br**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

**12.05.** O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPCMI 001/2024**, não havendo responsabilidade da **Câmara Municipal de Itapevi** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja os sites **www.itapevi.sp.leg.br** e **www.igecs.org.br**.

**12.06.** A **Comissão de Concurso Público**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

**12.07.** Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. O **IGECs – Instituto de Gestão de Cidades** e a **Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Itapevi** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**12.08. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.**

**12.09.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

**12.10.** A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Presidente da Câmara Municipal de Itapevi**.

**12.11.** O Termo de Homologação será publicado no **Diário Oficial do Legislativo** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itapevi.sp.leg.br** e **www.igecs.org.br**.

**12.12.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Câmara Municipal de Itapevi**.

**12.13.** O **IGECS – Instituto de Gestão de Cidades** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final divulgada no site **www.igecs.org.br** e o Termo de Homologação publicado no **Diário Oficial do Legislativo**.

**12.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

**12.15.** O candidato que desejar impugnar este edital, deverá realizar, no período de até 48 (quarenta e oito) horas posterior a sua publicação, através da área do candidato, com CPF e senha cadastrada. Após o login, o candidato deverá acessar a opção “Impugnação de edital”, que estará disponível apenas no período acima estabelecido, preencher corretamente todos os campos do formulário, de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá no final o número do protocolo para acompanhamento da resposta, o qual poderá ser consultado pela área do candidato em até 10 (dez) dias subsequentes ao encerramento do prazo da impugnação.

**12.16.** Os casos omissos e não previstos neste Edital, serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapevi, 26 de dezembro de 2024.

**THIAGO DA SILVA SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024



### ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 201 - Auxiliar Legislativo I

Exercício de todas as atividades administrativa e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as atividades de dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Câmara Municipal, próprios ou alugados, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros, receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara sempre encaminhando-os aos setores competentes; recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades; executar tarefas padronizadas dos setores que forem designados, conferindo documentos, preparando correspondência e atualização de registros; operacionalizar sistemas, executar trabalhos de digitação ou datilografia, preencher formulários, assim como exercer as demais funções afins que lhe forem atribuídas.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO

##### 401 - Técnico em Edificações

Realiza levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolve e legaliza projetos de edificações dentro dos parâmetros legais de atuação; planeja a execução, orça e providencia suprimentos e supervisiona a execução de obras e serviços; treina mão de obra e realiza o controle tecnológico de materiais e do solo; trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

##### 501 - Analista do Legislativo – TI

DESCRIÇÃO RESUMIDA: desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: desenvolver sistemas informatizados; estudar regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas; administrar ambientes informatizados; monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema; prestar suporte técnico ao usuário; orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em

ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware; treinar usuários; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; estabelecer padrões para ambientes informatizados, estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; pesquisar tecnologias em informática; pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

## CONCURSO PÚBLICO CPCMI 001/2024



### ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

**ATENÇÃO:** A Comissão de Concurso Público não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo.

**IMPORTANTE:** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público. A bibliografia referencial indicada, quando houver, servirá como base para a elaboração das questões da Prova Objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 201 - Auxiliar Legislativo I

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Legislação	10
Conhecimentos Específicos	10

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Cargos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Conteúdo Programático até a 8ª série/ 9º ano, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números

fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica do Município de Itapevi; Resolução nº 30/2021 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapevi; Lei Municipal nº 223, de 1 de agosto de 1974 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi; Constituição Federal: art. 1º ao 4º - Princípios Fundamentais, art. 5º - Dos Direitos e deveres individuais e coletivos, art. 18. e 19. - Da organização político administrativa, art. 20. a 24. - Da União, art. 25. a 28. - Dos Estados Federados, art. 29. a 31. - Dos Municípios, art. 32. - Do distrito Federal, art. 37. a 48. - Da Administração Pública, art. 39. a 41. - Dos Servidores Públicos e art. 44. a 132. - Da Organização dos Poderes.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 201 - AUXILIAR LEGISLATIVO I:**

Lei nº 9.503/1997 e suas alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO**

#### **401 - Técnico em Edificações**

<b>Disciplina</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Língua Portuguesa	10
Matemática e Raciocínio Lógico	10
Legislação	10
Conhecimentos Específicos	10

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Emprego das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e

ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m<sup>2</sup> e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica do Município de Itapevi; Resolução nº 30/2021 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapevi; Lei Municipal nº 223, de 1 de agosto de 1974 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi; Constituição Federal: art. 1º ao 4º - Princípios Fundamentais, art. 5º - Dos Direitos e deveres individuais e coletivos, art. 18. e 19. - Da organização político administrativa, art. 20. a 24. - Da União, art. 25. a 28. - Dos Estados Federados, art. 29. a 31. - Dos Municípios, art. 32. - Do distrito Federal, art. 37. a 48. - Da Administração Pública, art. 39. a 41. - Dos Servidores Públicos e art. 44. a 132. - Da Organização dos Poderes.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:**

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações

telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### 501 - Analista do Legislativo – TI

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Específicos	20

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conteúdo Programático até o Ensino Médio (1º ao 3º ano), como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Emprego das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasma; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica do Município de Itapevi; Resolução nº 30/2021 - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapevi; Lei Municipal nº 223, de 1 de agosto de 1974 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi; Constituição Federal: art. 1º ao 4º - Princípios Fundamentais, art. 5º - Dos Direitos e deveres individuais e coletivos, art. 18. e 19. - Da organização político administrativa, art. 20. a 24. - Da União, art. 25. a 28. - Dos Estados Federados, art. 29. a 31. - Dos Municípios, art. 32. - Do distrito Federal, art. 37. a 48. - Da Administração Pública, art. 39. a 41. - Dos Servidores Públicos e art. 44. a 132. - Da Organização dos Poderes.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA 501 - ANALISTA DO LEGISLATIVO – TI:**

**CONCEITOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor.

**PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DESOFTWARE:** Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD.

**CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS:** Análise de Pontos por Função.

**PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS:** Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso a banco de dados.

**LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO:** Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes.

**MODELAGEM DE DADOS:** UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade).

**BANCO DE DADOS:** Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes.

**SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE:** conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento.

**CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM:** Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma.NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.