BOLETIM
Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

2ª TEMPORADA

PodCâmara: festival reconhece e incentiva produção de teatro

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

LDO 2023 é sancionada e prevê orçamento de R$1,3 bilhão

Nº 1464
22.7.2022



Stockphotos

LDO 2023 É SANCIONADA E PREVÊ ORÇAMENTO DE R$1,3 BILHÃO

Stockphotos



Entrou em vigência no dia 20 a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), documento de autoria do prefeito José Saud (MDB) que define diretrizes para elaboração do orçamento municipal de 2023.

A lei estima receita e fixa despesa municipal para o ano que vem em R$1,3 bilhão, grande parte proveniente de transferências vindas do estado e da União, cerca de R$1 bilhão.

Em ordem, as Secretarias que receberão maior fatia do orçamento são as de Educação, R$421 milhões; Saúde, R$412,6 milhões; Serviços Públicos, R$132 milhões; Finanças, R$128 milhões; Obras, R$45,6 milhões; e Inclusão Social, R$42,4 milhões.

Na sequência vem as Secretarias de Segurança, R$31 milhões; Administração, R$28 milhões; Mobilidade Urbana, R$25 milhões; Esportes, R$22 milhões; o Gabinete do Prefeito, R$10 milhões; a Procuradoria-Geral, R$10 milhões; as Secretarias de Cultura e Economia Criativa, R$9 milhões; Planejamento, R$8,1 milhões; Inovação e Turismo, R$6 milhões; Meio Ambiente, R$5,8 milhões; Governo, R$5,6 milhões; Habitação, R$2,5 milhões; e de Justiça, R$797 mil.

A Universidade de Taubaté (Unitau) estima receitas de R$197 milhões. A Câmara Municipal deverá ter orçamento de R$41,6 milhões.

Para saber detalhes das fundações orçamentárias e outras regras estabelecidas na LDO, acesse o site da Câmara de Taubaté, www.camarataubate.sp.gov.br, no menu Legislação.

LEI PERMITE LIVRE DENOMINAÇÃO DE VIAS SITUADAS EM LOTEAMENTOS

Imprensa CMT



Entrou em vigência no dia 19 de julho a Lei 5.749, de autoria dos vereadores Richardson da Padaria (União) e Vivi da Rádio (Republicanos), que permite a livre denominação de vias situadas em loteamentos.

No entendimento dos vereadores, essa mudança foi importante porque, até então, a maior parte das vias tinha que obrigatoriamente ter nome de pessoas que atuaram em prol do município. No entanto, loteamentos temáticos perderiam suas características – por exemplo, o Jardim das Nações não poderia ter ruas com o nome de países, ou o Jardim Gurilândia não poderia fazer referência aos personagens de Monteiro Lobato.

Conheça esta e outras leis municipais no site da Câmara de Taubaté, www.camarataubate.sp.gov.br, menu Legislação.

PodCâmara: festival reconhece e incentiva produção de teatro

Stockphotos



Por Eduarda Visoto e João Victor Mercê
Estagiários da Comunicação da Câmara de Taubaté

Fundada em 1967 por um grupo de músicos que encontrou respaldo do poder público, a Escola Municipal de Artes Maestro Fêgo Camargo, que recebeu este nome em 1971, se tornou referência em ensino profissionalizante direcionado às artes.

Com a missão de formar profissionais habilitados e incentivar a cultura na cidade, em 2013 a escola deu início ao festival Fest Fêgo.

No terceiro episódio da segunda temporada do PodCâmara, o podcast da Câmara de Taubaté, o coordenador do curso de artes cênicas da Escola Maestro Fêgo Camargo, Jefferson Machado, fala um pouco sobre o surgimento do evento e do seu impacto cultural para a cidade.

"Quando eu cheguei na escola não tinha um festival, e eu tinha um histórico de participar de vários festivais. Então, sabia de sua importância tanto para a escola como para a cidade. Para que acontecesse, a escola precisava de dinheiro, mas não tínhamos de onde tirar uma verba para isso. Como eu estava querendo muito fazer, acabei apostando e tirando dinheiro do meu bolso para realizar o festival, para conquistar os alunos, para mostrar para eles o quanto isso era legal e importante, e todos os alunos se empolgaram, se divertiram e viram a importância disso. A partir daí, eles começaram oferecer a cada ano um festival melhor para a escola", se recorda Jefferson.

Em 2021, com a aprovação da Lei 5.657, de autoria da vereadora Elisa Representa Taubaté, o Fest Fêgo entrou para o calendário municipal de eventos, uma forma de reconhecer e incentivar sua produção e realização. "As pessoas têm um conceito muito pequeno da questão do teatro, acham que é só decorar texto, ou então que toda pessoa desinibida vai para o teatro. Teatro é estudo, é pesquisa, é dedicação. Então, eu acho muito importante nesse quesito, porque ele vai dar essa abertura, para que as pessoas conheçam a quantidade de linguagens, a diversidade que nós temos. Eu acho que é uma forma de as pessoas terem a cultura mais próxima", afirma Jefferson.



O Fest Fêgo começa em novembro e agora, em sua nona edição, esta será a primeira vez que o festival irá acontecer após ter sido inserido no calendário cultural da cidade. O evento é aberto ao público e ocorre nas dependências da Escola.

Acompanhe a entrevista completa do PodCâmara, disponível nas plataformas Spotify, Castbox e Youtube – faça pesquisa nesses aplicativos ou no Google Podcasts, ouça o episódio e siga as publicações da Câmara de Taubaté.

Versão digital do Boletim Legislativo
camarataubate.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

Av. Prof. Walter Thaumaturgo, 208
Jardim das Nações - CEP 12030-040
Tel. (12) 3625-9500
Fax: (12) 3625-9527
www.camarataubate.sp.gov.br
camarataubate@camarataubate.sp.gov.br

Boletim Legislativo
Órgão oficial
Editado sob responsabilidade da Mesa
Tiragem impressa limitada
Edição digital

Siga a gente!
Instagram /camarataubate
Facebook /camarataubate
Twitter @camarataubate

Assista à TV Câmara Taubaté
Canal 4.2 digital
Claro canal 4
Facebook /tvctaubate
Youtube /tvctaubate

PodCâmara
Ouça nosso podcast! Pesquise **PodCâmara** no Spotify, Castbox e Google Podcasts

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO
Júlio César Zacarias da Rocha

CHEFE DE REDAÇÃO
Tânia Cação Vinhas

REPÓRTERES
Fernanda Ribeiro e Lincoln Santiago

ESTAGIÁRIOS
Eduarda Visoto, Giovana Vasconcelos, João Victor Mercê, Larissa Tavares, Louise Sampaio e Vitor Reis

VEREADORES DA 18ª LEGISLATURA
(1º.1.2021 a 31.12.2024)

Mesa 2021-2022

Presidente
Paulo de Tarso Cardoso de Miranda *"Paulo Miranda"* (MDB)

1º vice-presidente
Richardson Ramos de Sousa *"Richardson da Padaria"* (União)

2º vice-presidente
Rodson Lima Silva Junior *"Rodson Lima Bobi"* (PSDB)

1º secretário
João Henrique de Moraes Ramos *"João Henrique Dentinho"* (União)

2º secretário
José Adalcio Nunes Coelho *"Nunes Coelho"* (Republicanos)

Plenário

Adriano Graciano *"Adriano Coletor Tigrão"* (Cidadania)
Boanerge dos Santos *"Boanerge"* (PTB)
Diego Fonseca Nascimento *"Diego Fonseca"* (PSDB)
Douglas Alberto Santos *"Douglas Carbonne"* (Republicanos)
Edson Aparecido de Oliveira *"Professor Edson"* (PSD)
Elisa de Oliveira Coelho Manoel *"Elisa Representa Taubaté"* (Cidadania)
Jessé da Silva *"Jessé Silva"* (PL)
José Alberto Barreto da Costa *"Alberto Barreto"* (PRTB)
Luiz Henrique Couto de Abreu *"Neneca Luiz Henrique"* (PDT)
Luiz Marcelo Falcão de Abreu *"Marcelo Macedo"* (MDB)
Moises Luciano Pereira dos Santos *"Moises Luciano Pirulito"* (PL)
Sergio Ricardo Gonçalves *"Serginho"* (Progressistas)
Talita de Lima Barbosa *"Talita Cadeirante"* (PSB)
Viviane Marcele de Aquino *"Vivi da Rádio"* (Republicanos)

Acesse a biografia e os contatos dos vereadores em
camarasempapel.camarataubate.sp.gov.br

PORTARIA

PORTARIA N.º 81/2022

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.
RESOLVE:
INDICAR o servidor Geraldo Rocha Carvalho, titular do cargo público efetivo de Técnico Legislativo de Administração, para responder pelo cargo público em comissão de Diretor de Logística, no período de 25 de julho a 13 de agosto de 2022, em virtude de férias do titular, fazendo jus à percepção da diferença de remuneração, sem prejuízo de suas atribuições normais.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Câmara Municipal de Taubaté, 20 de julho de 2022.

A MESA DA CÂMARA

PORTARIA N.º 82/2022

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.
RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER progressão por mérito, nos termos do artigo 38 da Lei Complementar nº 401, de 22 de dezembro de 2016, incisos I a IV, aos servidores abaixo relacionados, conforme Processo nº 3655/2022:

NOME	CARGO	PADRÃO ATUAL	NOVO PADRÃO	Data de cumprimento dos requisitos
Alonso Ribeiro da Silva Junior	Motorista Legislativo	V-B	V-C	15/07/2022
Fábio Paulo Elias Muniz	Motorista Legislativo	VI-B	VI-C	10/07/2022
Joel Ribeiro Dias Junior	Analista Leg. de Administração	NS-X-B	NS-X-C	01/07/2022

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a data em que cada servidor cumpriu os requisitos legais.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Câmara Municipal de Taubaté, 20 de julho de 2022.

A MESA DA CÂMARA

PORTARIA N.º 83/2022

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ETC.
CONSIDERANDO a necessidade de normalizar as atividades legislativas e administrativas, em consonância com as recentes flexibilizações dos protocolos de combate à COVID-19 nas esferas federal e estadual,
RESOLVE:
Art. 1º Retomar a realização de solenidades previstas por decretos legislativos.
Art. 2º Reabrir a utilização do Espaço Artístico, Literário e Cultural Georgina de Albuquerque – Mestra da Pintura, nos termos do Decreto Legislativo nº 179, de 29 de novembro de 2005.
Art. 3º Manter suspenso o programa "Escola vai à Câmara", previsto no Decreto Legislativo nº 289, de 16 de fevereiro de 2009.
Art. 4º Revogar a Portaria nº 61/2022.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Câmara Municipal de Taubaté, 22 de julho de 2022.

A MESA DA CÂMARA

ATO DA MESA

ATO DA MESA Nº 06/2022

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS
RESOLVE,
Regulamentar a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito da Câmara Municipal de Taubaté.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Ato regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Taubaté, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados, visando a garantir a proteção de dados pessoais.
Art. 2º - Para os fins deste Ato, considera-se:
I - dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado

genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;
V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;
X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
XIII - plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.
Art. 3º - As atividades de tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:
I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
VI - transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;
IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Seção I - Das Responsabilidades da Câmara Municipal:
Art. 4º - A Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:
I - o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em todos os seus setores;
II - a análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais;
III - o plano de adequação, observadas as exigências do art. 14 deste Ato;
Art. 5º - A Câmara Municipal fica designada como controladora dos dados pessoais que trata, devendo indicar o seu encarregado pelo tratamento de dados, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, de preferência em seu sítio eletrônico, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.
Art. 6º - Compete à Câmara Municipal:
I - aprovar, prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais do órgão;
II - nomear encarregado para conduzir o Plano de Adequação e sua manutenção, através de ato próprio;

III - elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei; e
IV - fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.
§ 1º - Os atos do controlador público são de responsabilidade do Presidente da Câmara.
§ 2º - A nomeação do encarregado deverá atender prerrogativas e qualificações necessárias ao exercício dessa função.
Art. 7º - Compete ao encarregado e sua equipe de apoio:
I - gerenciar o Plano de Adequação para:
a) inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos;
b) analisar a maturidade dos tratamentos em face dos objetivos e metas estabelecidos e do consequente risco de incidentes de privacidade;
c) avaliar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
d) adotar as providências cabíveis para implementar as medidas de segurança avaliadas;
e) cumprir os objetivos e metas previstas no Plano de Adequação do seu órgão e/ou entidade.
II - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
III - receber comunicações da ANPD e adotar providências;
IV - orientar os servidores, vereadores e os trabalhadores terceirizados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade de dados pessoais;
V - quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei;
VI - atender às normas complementares da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais; e
VII - informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um plano de respostas a incidentes.
Art. 8º - Compete ao Operador de dados pessoais e sua equipe de apoio:
I - manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas;
II - realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e de acordo com as normas aplicáveis;
III – adotar, em conformidade às instruções fornecidas pelo controlador, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
IV - subsidiar o Controlador no intuito de dar cumprimento às solicitações, orientações e às recomendações do Encarregado;
V - executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º - O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deve:
I - objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;
II - observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.
Art. 10 - O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.
§ 1º - A adequação a que se refere o caput deve obedecer à Política de Segurança da Informação adotada na Câmara.
§ 2º - A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.
§ 3º - Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.
§ 4º - O controlador deve adotar medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para não serem acessados por terceiros não autorizados e, sempre que possível, proceder à sua anonimização.
Art. 11 - Os setores internos da Câmara e os gabinetes dos vereadores podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
§ 1° - O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:
I - execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e
II - cumprir obrigação legal ou judicial.
§ 2º - O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
Art. 12 - É vedado à Câmara Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:
I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011;
II - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as

disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;
III - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, onde deverá ser feita a comunicação à ANPD;
IV - na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.
Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:
I - a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Presidente da Câmara à entidade privada;
II - as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pela Câmara Municipal.
Art. 13 - Os setores e gabinetes de vereadores da Câmara Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:
I – o encarregado informe à ANPD, na forma do regulamento federal correspondente;
II - seja obtido o consentimento do titular, salvo:
a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018;
b) nas hipóteses do art. 10 neste Ato.
Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.
Art. 14 - Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:
I - publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente no site da Câmara Municipal, em seção específica a que se refere o parágrafo único do art. 5º deste Ato;
II - atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela ANPD, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709, de 2018;
III - manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral;
IV – elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações de tratamento de dados pessoais, realizados pelo órgão ou entidade;
V – elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;
VI – elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade da Câmara;
VII – instrumentalização da adequação de contratos;
VIII – implementação da utilização de Políticas, Normas e Procedimentos;

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

Art. 15 - O atendimento ao titular do dado será formalizado no sítio eletrônico da Câmara e direcionado ao encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do inciso II do art. 7º deste ato.
§ 1º - A identificação do titular ou procurador deverá ser idônea, comprovada por documentação oficial expedida por órgão público.
§ 2º - O canal de atendimento deve prover funções de registro e gerenciamento para servir ao acompanhamento dessa forma de atendimento.
Art. 16 - O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na Câmara, onde os dados se encontram, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.
§ 1º - Quando o titular for incapaz, o servidor deverá conferir a certidão de nascimento do titular e o documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.
§ 2º - Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, protocolará e transcreverá a solicitação através dos canais de atendimento.
§ 3º - O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito através do instrumento de outorga.
Art. 17 - A Ouvidoria encaminhará o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhará sua resolutividade.
§ 1º - O encarregado deverá adotar as providências para apensar os dados solicitados ao atendimento.
§ 2º - Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.
Art. 18 - Em qualquer forma de atendimento, o encarregado observará que as informações pessoais produzidas pelo órgão não devem ser providas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O encarregado informará o fundamento legal do indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - A Câmara Municipal deverá estar em conformidade com o disposto no art. 4º deste Ato até o dia 31 de dezembro de 2022.

Art. 20 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Taubaté, 21 de julho de 2022.

A MESA DA CÂMARA

ATO DA MESA Nº 07/2022

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS
CONSIDERANDO a necessidade de participação dos cidadãos na Administração Pública, com o consequente acompanhamento da prestação dos serviços ofertados à população;
CONSIDERANDO que a Administração Pública deve buscar permanentemente o aperfeiçoamento de suas atividades, com vistas a atingir as finalidades públicas determinadas em lei;
CONSIDERANDO que a Administração Pública deve dispor de mecanismos que auxiliem na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com as normas regentes da atividade administrativa; e
CONSIDERANDO que a Secretaria da Câmara Municipal coordenará os serviços da Ouvidoria, nos termos da lei de que trata o § 3º do art. 37, da Constituição Federal, compreendendo o serviço de acesso à informação;
RESOLVE,

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS E ESTRUTURA

Art. 1º Este Ato regulamenta os serviços da Ouvidoria no âmbito da Câmara Municipal de Taubaté, nos termos do artigo 27, VII, da Lei Complementar n° 401, de 2016.
Art. 2º Compete à Ouvidoria:
I - receber e dar tratamento a:
a) manifestações de usuários de serviços públicos a que se refere a Lei Federal nº 13.460, de 2017;
b) relatos de informações a que se refere o art. 4º-A da Lei Federal nº 13.608, de 2018;
c) petições destinadas ao exercício dos direitos do titular de dados pessoais perante o poder público referidos no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709, de 2018; e
d) pedidos de acesso a informações a que se refere a Lei Federal nº 12.527, de 2011.
II - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas;
III - formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;
IV - coletar dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos;
V - analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas;
VI - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviços da Câmara Municipal;
VII - assessorar o Diretor-Geral e o Presidente da Câmara Municipal nos temas sob sua competência.
§ 1º Sempre que outra unidade da Câmara Municipal realize o disposto no inciso I, ela deverá encaminhar imediatamente as informações coletadas à Ouvidoria, vedada a manutenção de cópias na unidade recebedora.
§ 2º Incluem-se no inciso I as manifestações, relatos, petições e pedidos recebidos de agentes públicos que atuem na própria Câmara Municipal.
Art. 3º No exercício de suas competências, a Ouvidoria deve:
I - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e a Câmara Municipal, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível;
II - realizar a articulação com as demais unidades da Câmara Municipal para a adequada execução de suas competências;
III - produzir anualmente o relatório de gestão, nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei Federal nº 13.460, que será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal e disponibilizado integralmente na internet;
IV - expedir recomendações às unidades da Câmara Municipal, visando a proteção dos direitos dos usuários e a sua melhoria.
Art. 4º A Ouvidoria contará com a seguinte estrutura:
I - um servidor designado pela Mesa da Câmara;
II - local de fácil acesso para atendimento presencial, que disponha de condições que permitam a discrição e a manutenção do sigilo da identidade do manifestante e do conteúdo das manifestações apresentadas oralmente, bem como acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
III - sistema informatizado para gestão de informações e processos, que permita o registro digital das manifestações, bem como o seu tratamento no âmbito da unidade, acessível por meio da internet;
IV - número de telefone e endereço de correio eletrônico de uso exclusivo Ouvidoria, aos quais será dada transparência no sítio eletrônico da Câmara Municipal;
§ 1º Ao realizar o atendimento presencial ou telefônico, a Ouvidoria observará as seguintes diretrizes:
I - atendimento personalizado e acessível, com foco no indivíduo;
II - resiliência no trato de situações não previstas;
III - respeito às capacidades cognitivas e físicas do usuário; e
IV - respeito às regras de pontualidade, cordialidade, discrição, polidez e sigilo quando for dar tratamento a assuntos com restrição de acesso.
§ 2º Os meios de contato com a Ouvidoria, endereço do formulário eletrônico e telefone devem ser divulgados nos balcões e locais de atendimento presencial aos cidadãos e no sítio eletrônico da Câmara

Municipal, em local de fácil acesso.
§ 3º O funcionamento da Ouvidoria observará o horário de expediente da Câmara Municipal.
§ 4º O servidor designado para atuar como Ouvidor não pode ter sido condenado:
I - em processo administrativo disciplinar nos últimos três anos; ou
II - pela prática de ato de improbidade administrativa ou de crime doloso.
Art. 5º O Ouvidor buscará:
I - desenvolver pesquisas de avaliação dos serviços públicos prestados aos usuários;
II - adotar ações de gestão para a melhoria dos processos de atendimento às manifestações e representar aos órgãos de apuração contra situações de omissão, retardamento deliberado ou prestação de informação incorreta por servidor ou setor; e
III - propor a revisão de normas internas para solução de demandas recorrentes recebidas pela Ouvidoria.

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES E AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO

Art. 6º O tratamento de manifestações realizado pela Ouvidoria compreende:
I - recebimento da manifestação;
II - registro da manifestação no sistema informatizado;
III - triagem;
IV - encaminhamento de manifestações para outra unidade, quando couber;
V - análise preliminar da manifestação;
VI - solicitação de complementação de informações aos manifestantes, quando couber;
VII - trâmite ao setor ou setores responsáveis pelo assunto ou serviço objeto de manifestação;
VIII - consolidação, elaboração e envio da resposta conclusiva ao usuário; e
IX - avaliação do atendimento prestado pela Ouvidoria e resolutividade da demanda pela instituição.
§ 1º Quando couber, consideram-se etapas específicas de tratamento da manifestação de ouvidoria:
I - pseudonimização da denúncia para trâmite às unidades de apuração ou para encaminhamento a órgão apuratório competente, neste último caso, quando não tenha sido colhido o consentimento prévio do denunciante para a realização de tal encaminhamento;
II - adoção de procedimentos de solução pacífica de conflitos; e
III - acompanhamento de encaminhamentos decorrentes da resposta conclusiva enviada, reabertura de manifestação e complementação com novas informações relevantes.
§ 2º A Ouvidoria deverá cumprir todos os procedimentos de tratamento previstos nos incisos I a IX do caput no prazo de até trinta dias úteis a contar do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.
Art. 7º Caso a Ouvidoria receba manifestação que não esteja relacionada às suas competências, deverá:
I - encaminhar a manifestação diretamente ao setor responsável;
II - no caso de não existir competência da Câmara Municipal sobre a matéria, indicar ao cidadão os canais de atendimento do órgão competente.
Art. 8º As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico.
Parágrafo único. As manifestações recebidas por meio distinto ao definido no caput serão digitalizadas e inseridas no sistema pela Ouvidoria, sem prejuízo de que a unidade oriente o manifestante a realizar sua manifestação eletronicamente.
Art. 9º As manifestações colhidas verbalmente serão transcritas e inseridas no sistema eletrônico.
§ 1º Na transcrição de manifestações a que se refere o caput, a Ouvidoria observará as seguintes diretrizes:
I - registro completo, fidedigno e integral da manifestação; e
II - desmembramento adequado da demanda, efetuando registros distintos para manifestações com tipologias, assuntos ou setores destinatários distintos.
§ 2º No ato de registro da manifestação, compete à Ouvidoria informar ao manifestante o número de protocolo e informações para acesso e acompanhamento dos procedimentos relacionados ao tratamento de sua manifestação.
Art. 10. Na análise preliminar das manifestações, deverão ser coletados os elementos necessários para a atuação da Ouvidoria e realizada a adequação, quando cabível, da tipologia e do assunto ou serviço indicado pelo manifestante.
§ 1º Na análise preliminar de denúncias deverá ser avaliada a existência de requisitos mínimos que amparem a sua apuração.
§ 2º A denúncia poderá ser encerrada pela Ouvidoria:
I - quando os fatos relatados forem de competência de órgão externo à Câmara Municipal; ou
II - excepcionalmente, em circunstâncias necessárias à proteção do denunciante, devidamente justificadas no histórico da manifestação e comunicadas ao manifestante.
Art. 11. Se as informações existentes na manifestação forem insuficientes para o seu tratamento, a Ouvidoria deverá solicitar ao usuário que as complemente.
§ 1º As solicitações de complementação de informações deverão ser atendidas pelo manifestante no prazo de vinte dias úteis contados da data do seu recebimento, vedada a realização de pedidos de complementação de informações sucessivos, exceto se decorrentes da necessidade de elucidação de novos fatos apresentados pelo manifestante.
§ 2º O pedido de complementação de informações suspende, por uma única vez, o prazo previsto no § 2º do art. 6º deste Ato, que será retomado a partir da resposta do usuário.
§ 3º A falta da complementação de informações pelo usuário no prazo estabelecido no § 1º deste artigo acarretará o arquivamento da manifestação, sem a

produção de resposta conclusiva.
Art. 12. A Ouvidoria pode solicitar informações aos setores da Câmara Municipal responsáveis pela execução de serviços ou por tomada de providências, as quais devem responder dentro do prazo de até vinte dias úteis, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa.
Art. 13. A Ouvidoria deverá se comunicar com os manifestantes em linguagem clara, objetiva e acessível, observando as seguintes orientações:
I - utilização de termos e expressões compreensíveis pelo manifestante, evitando-se expressões em língua estrangeira ou o uso de siglas que não sejam de uso corrente; e
II - estruturação de textos que privilegiem a resposta ao fato relatado na manifestação em primeiro lugar, deixando informações complementares, explicativas ou institucionais para o final da comunicação.
Art. 14. Na elaboração de respostas conclusivas às manifestações, a Ouvidoria observará o seguinte conteúdo mínimo:
I - no caso de elogio, informação sobre o seu encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e à sua chefia imediata;
II - no caso de reclamação, informação objetiva acerca da análise do fato apontado;
III - no caso de solicitação, informação sobre a possibilidade, a forma e o meio de atendimento ao que foi solicitado;
IV - no caso de sugestão, manifestação do gestor sobre a possibilidade de sua adoção, com informação sobre o período estimado de tempo necessário à sua implementação, quando couber; e
V - no caso de denúncia, informação sobre o seu encaminhamento às unidades apuratórias e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão competente, ou sobre o seu arquivamento.
Art. 15. A Ouvidoria deverá oferecer mecanismo de avaliação do atendimento prestado e da resolutividade apresentada pela instituição a cada demanda, após o encaminhamento da resposta conclusiva.
Art. 16. A Ouvidoria exigirá certificação de identidade sempre que o tratamento e a resposta à manifestação implicar a entrega de informações pessoais ao próprio manifestante ou a terceiros por ele autorizados.
§ 1º A certificação de identidade ocorrerá:
I - virtualmente, caso o manifestante possua identidade ou certificação digital; ou
II - presencialmente, por meio de conferência de documento físico apresentado pelo manifestante junto à Ouvidoria.
§ 2º Excepcionalmente, a Ouvidoria poderá adotar meios alternativos de certificação de identidade por meio da conferência das informações inseridas em seu cadastro com informações disponíveis em outras fontes constantes de bases públicas.
Art. 17. A identidade dos manifestantes é informação protegida nos termos do art. 10, § 7º, da Lei Federal nº 13.460, e do art. 4º-B da Lei Federal nº 13.608.
§ 1º A proteção de que trata o caput estende-se à identidade e aos elementos de identificação do manifestante, os quais compreendem, dentre outros, dados cadastrais, atributos genéticos, atributos biométricos e dados biográficos.
§ 2º O acesso às informações de que trata o caput será restrito aos agentes públicos legalmente autorizados e com necessidade de conhecê-las, os quais estarão sujeitos à responsabilização por seu uso indevido.
Art. 18. A denúncia recebida que contiver requisitos mínimos será considerada habilitada e enviada às unidades de apuração da Câmara Municipal.
§ 1º Considera-se unidade de apuração aquela que detenha competência normativa para a apuração de denúncias.
§ 2º As unidades de apuração encaminharão à Ouvidoria o resultado final, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.
§ 3º Caso a denúncia não contenha os requisitos mínimos para habilitação, deverá ser mantido registro de justificativa para a sua inabilitação e, quando identificado, o denunciante deve receber resposta fundamentada.
Art. 19. Desde o recebimento da denúncia, a Ouvidoria adotará as medidas necessárias à salvaguarda da identidade do denunciante e à proteção das informações recebidas, nos termos da Lei nº 13.608, de 2018.
§ 1º A proteção à identidade do denunciante se dará pelo prazo de vinte anos, por meio da adoção de salvaguardas de acesso aos seus dados, que deverão estar restritos aos agentes públicos com necessidade de conhecê-los.
§ 2º A necessidade de conhecer será declarada pelo agente público com competência para executar o processo apuratório, quando for indispensável à análise dos fatos narrados na denúncia.
Art. 20. Será dado tratamento de denúncia à comunicação de irregularidade, dispensada a produção de resposta conclusiva.
Parágrafo único. A impossibilidade do envio de resposta conclusiva pela falta de identificação do demandante não dispensa a Ouvidoria de registrar o encaminhamento à unidade de apuração e dos seus resultados, além de motivar o seu arquivamento no sistema institucional de tratamento de manifestações.
Art. 21. Serão tratadas como manifestações de ouvidoria de tipologia “solicitação” as petições de titulares de dados pessoais que visem a exercer os direitos previstos nos incisos III, IV, VI e IX do art. 18 e art. 20 da Lei Federal nº 13.709.
Parágrafo único. As petições de titulares de dados pessoais que visem a exercer os direitos previstos nos incisos I, II, VII e VIII da Lei nº 13.709, de 2018, observarão os prazos e procedimentos previstos pela Lei Federal nº 12.527.

CAPÍTULO III
DA CARTA DE SERVIÇOS

Art. 22. Para a participação dos cidadãos no Poder Legislativo, a Carta de Serviços ao Usuário da Câmara Municipal contempla as seguintes modalidades:
I - apresentação de projeto de lei de iniciativa popular;
II - apresentação de sugestões de iniciativa legislativa;
III - apresentação de pareceres técnicos, exposições e propostas no âmbito do processo legislativo;
IV - participação nas sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e solenidades;
V - participação no programa "Escola vai à Câmara";
VI - utilização do Espaço Artístico, Literário e Cultural Georgina de Albuquerque - Mestra da Pintura;
VII - utilização da Tribuna Livre;
VIII - recepção de denúncias de irregularidades relativas à Administração Direta e Indireta do Município; e
IX - acesso em canal aberto e via internet à programação da TV Câmara Taubaté.
Parágrafo único. A participação dos cidadãos em cada uma das modalidades obedecerá o regramento estabelecido na Lei Orgânica Municipal, no Regimento Interno da Câmara Municipal e nas demais normas específicas.
Art. 23. Sem prejuízo da adoção de outras formas de publicidade, a Ouvidoria deverá adotar medidas para manter atualizada a Carta de Serviços no sítio eletrônico da Câmara Municipal.
Art. 24. A Ouvidoria deverá promover a revisão da Carta de Serviços periodicamente e orientar as áreas responsáveis a alterar as informações de cada serviço, bem como em caso de descontinuidade ou criação de novo serviço.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Taubaté, 22 de julho de 2022.

A MESA DA CÂMARA

Licitação

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: nº 3696/2022 – Serviço de Publicação - Jornal "O Vale".
Ante os documentos juntados aos autos do processo epígrafe e do parecer exarado pela Procuradoria Legislativa, com fundamento no art. 25 "caput" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e, em atenção ao comando previsto no art. 26, da mesma Lei, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação em favor da empresa ALLIANCE EDITORIAL S.A.
Publique-se.
Taubaté, 22 de julho de 2022.

Vereador Paulo Miranda
Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2022 - PROCESSO Nº 3177/2022
CONFECÇÃO DE UNIFORMES
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE M.E. E E.P.P.
A Câmara Municipal de Taubaté realizará licitação na modalidade pregão presencial, pelo critério de MENOR PREÇO, para prestação de serviço de confecção de uniformes. A cópia do edital poderá ser consultada gratuitamente e obtida na sede da Câmara Municipal de Taubaté, ou acessando o site da Câmara Municipal de Taubaté na internet (www.camarataubate.sp.gov.br), na opção "Transparência" e depois "Licitação". No dia 04 de agosto de 2022, às 09 horas e 30 minutos, na sede da Câmara Municipal, será realizada sessão pública única para credenciamento, recebimento da documentação necessária para participação, e recebimento do envelope de proposta de preços e do envelope de habilitação. As propostas poderão ser entregues antecipadamente no setor de Protocolo.
Taubaté, 22 de julho de 2022.

Vereador Paulo Miranda
Presidente

Requerimento

SÚMULA E RESPOSTA

A íntegra dos requerimentos, as respostas e seus anexos estão disponíveis no site camarasempapel.camarataubate.sp.gov.br

Requerimento Nº 1740/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações ao Exmo. Sr. Prefeito sobre a infraestrutura da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Emílio Amadei Beringhs.

Of. nº 859/2022
Encaminhamos, por cópia, as informações prestadas pela Secretaria de Educação.
Prefeito Municipal

Requerimento Nº 1741/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações à Senhora Diretora-Presidente da Fundação Caixa Beneficente dos Servidores da Universidade de Taubaté (Funcabes) sobre a divisão do ensino integral do município entre a Funcabes e a organização social que for selecionada.

Of. Funcabes - Convênio 89/2022
Quanto às vagas abertas no processo seletivo 2/2022, ofertamos 739 para educação fundamental integral. Sobre a

demissão, cumpre salientar que no momento não temos posicionamento jurídico sobre a questão. Em relação ao remanejamento dos funcionários entre o ensino fundamental e infantil, onde os mesmos passaram por processo seletivo, não será possível realocar por questões legais. Quanto ao planejamento da Prefeitura em relação aos demitidos, não cabe a nós nos manifestarmos sobre esse assunto.
Profª. Maria Angela Petrini
Diretora-presidente

Requerimento N° 1742/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações ao Exmo. Sr. Prefeito sobre a divisão do ensino integral do município entre a Funcabes e a organização social que for selecionada.

Of. nº 859/2022
Encaminhamos, por cópia, as informações prestadas pela Secretaria de Educação.
Prefeito Municipal

Requerimento N° 1743/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações ao Exmo. Sr. Prefeito sobre o processo de cadastro para programas habitacionais e atual lista de espera da demanda reprimida.

Of. nº 859/2022
Conforme estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados, a listagem encontra-se disponível na Secretaria de Habitação. As listas referentes aos munícipes que aguardam imóveis provenientes do Programa Casa Verde e Amarela é dividida por ano de inscrição, sendo assim, pela ordem Cadastro para Futuros Empreendimentos e Cadastro de Reserva. A relação de munícipes que aguardam casa da Prefeitura é dinâmica, e a posição dos interessados varia de acordo com a pontuação conseguida por meio da avaliação social. A lista de banco de dados, os aprovados que aguardam a oportunidade de serem atendidos com apartamentos do Programa Casa Verde e Amarela são elencados de acordo com a aprovação da análise do banco, respeitando é claro sua categoria, ou seja, geral, PCD e idoso. Considerando a procura por parte da população, a Secretaria de Habitação vem realizando uma pré-inscrição aos interessados, a fim de criar um histórico de munícipes que necessitam de moradia em nossa cidade.
Prefeito Municipal

Requerimento N° 1744/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações ao Exmo. Sr. Prefeito sobre o programa Escola de Atletas de Formação Integral – Eafi.

Of. nº 859/2022
A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida informa que a seleção dos alunos se dá via avaliação completa por parte de professores da rede pública municipal, inclusive com edital de chamamento. As modalidades existentes são: handebol masculino, atletismo masculino e feminino, futsal masculino e feminino, judô masculino e feminino, basquete feminino, tênis de mesa masculino e feminino, vôlei masculino e feminino e xadrez, que contam atualmente com aproximadamente 250 alunos. Para os atletas que se destacam e representam a cidade, a partir da categoria infantil, existe bolsa auxílio previsto na LDO (R$ 200 mil/ano), dentro da ação do Fadat, com valores que variam de R$120 a R$450 conforme resultados obtidos nas competições. Atualmente, os alunos participantes do programa são oriundos apenas de escolas da rede pública municipal, conforme artigo 10 do Decreto 14.092, de 15 de agosto de 2017. Por fim, cabe observar que o transporte desses para competições fora do Sedes, fica sob responsabilidade da Secretaria de Educação.
Prefeito Municipal

Requerimento N° 1745/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer informações ao Exmo. Sr. Prefeito sobre a segurança da quadra da EMEI Eunice Apparecida Pereira Paulucci.

Of. nº 859/2022
A Secretaria de Educação informa que a quadra está localizada atrás do prédio da EMEI e já houve a solicitação por parte da direção da unidade escolar quanto ao fechamento e revitalização daquele espaço. O local já foi vistoriado, e essa manutenção consta no cronograma que ocorrerá por meio da nova Ata de Manutenção Predial. O processo licitatório foi finalizado, estando em fase de elaboração de contrato para posterior assinatura, de modo que o prazo para execução será num período aproximado de três meses. A Secretaria de Segurança Pública Municipal informa, ainda, que a unidade de ensino é atendida no Programa Ronda Escolar e inclusa no CPP (Cartão de Prioridade de Patrulhamento).
Prefeito Municipal

Requerimento N° 1747/2022
Autor: Talita Cadeirante
Requer ao Egrégio Plenário autorização para realização de audiência pública para discutir o Projeto de Lei Ordinária 102/2022 que dispõe sobre a contratação de financiamento junto a Agência de Fomento do Estado de São Paulo.

Requerimento N° 1749/2022
Autor: Elisa Representa Taubaté
Requer ao Exmo. Sr. Prefeito que execute a limpeza das vias e calçadas no entorno do PEV Mourisco.

Of. nº 852/2022
A Secretaria de Serviços Públicos informa que a limpeza do local é realizada rotineiramente, conforme programação, contudo, será verificada a situação atual, para providências.
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

BALANCETE REFERENTE AO MÊS DE JUNHO DE 2022

RECEITA

CÓDIGO GERAL	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMADA	ARRECADADA			DIFERENÇA
			ANTERIOR	NO MÊS	ACUMULADA	
1.4.1.4.00	TRANSF FINANC RECEBIDAS	35.000.088,00	14.583.370,00	2.916.674,00	17.500.044,00	17.500.044,00
1.4.1.4.01	DUODÉCIMO	35.000.088,00	14.583.370,00	2.916.674,00	17.500.044,00	17.500.044,00
	TOTAL DA RECEITA	35.000.088,00	14.583.370,00	2.916.674,00	17.500.044,00	17.500.044,00

DESPESA

CÓDIGO GERAL	ESPECIFICAÇÃO	FIXADA			EMPENHADA			DIFERENÇA
		ANTERIOR	SUPLEMENTAÇÃO ANULAÇÃO	ATUALIZADA	ANTERIOR	NO MÊS	ACUMULADA	
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	33.600.088,00		33.600.088,00	12.346.547,62	2.540.723,18	14.887.270,80	18.712.817,20
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.450.426,00		27.450.426,00	9.802.701,05	2.145.059,18	11.947.760,23	15.502.665,77
3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	27.450.426,00		27.450.426,00	9.802.701,05	2.145.059,18	11.947.760,23	15.502.665,77
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.149.662,00		6.149.662,00	2.543.846,57	395.664,00	2.939.510,57	3.210.151,43
3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.149.662,00		6.149.662,00	2.543.846,57	395.664,00	2.939.510,57	3.210.151,43
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.400.000,00		1.400.000,00	559.994,16	7.195,00	567.189,16	832.810,84
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS	1.400.000,00		1.400.000,00	559.994,16	7.195,00	567.189,16	832.810,84
4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.400.000,00		1.400.000,00	559.994,16	7.195,00	567.189,16	832.810,84
	TOTAL DA DESPESA	35.000.088,00		35.000.088,00	12.906.541,78	2.547.918,18	15.454.459,96	19.545.628,04

VEREADOR PAULO DE TARSO CARDOSO DE MIRANDA
PRESIDENTE
CPF 019.478.358-82

PLINIO DOS SANTOS JÚNIOR
CONTADOR CRC - 1SP155109/O-9
CPF: 081.199.768-51

Consulte a ordem do dia no Câmara Sem Papel

CONCURSO

EDITAL N° 01, DE 22 DE JULHO DE 2022

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **3 (três) vagas imediatas** e cadastro de reserva, sendo **1 (uma) vaga** para o cargo de **Cerimonialista Legislativo**, **1 (uma) vaga** para o cargo de **Recepcionista Legislativo, 1 (uma) vaga** para o cargo de **Técnico Legislativo de Informática** e formação de cadastro reserva para os cargos de **Copeiro Legislativo, Técnico Legislativo de Administração** e **Contador Legislativo**, observado o prazo de validade deste Edital.

1.2 Serão respeitados os percentuais de 5% (cinco por cento) previsto na Lei Complementar Municipal nº 1, de 4 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 Para todos os cargos haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

2.2.1 As divulgações referentes ao certame também serão realizadas na imprensa local e no site da Câmara https://www.camarataubate.sp.gov.br.

2.3 As provas serão realizadas no município de Taubaté, no Estado de São Paulo.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Taubaté relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Taubaté/SP.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital devendo encaminhar e-mail para concursocmt22@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital no site da Câmara https://www.camarataubate.sp.gov.br e no site da FGV https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

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

EDITAL N° 01, DE 22 DE JULHO DE 2022

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

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

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

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.

3.3 A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei Complementar nº 401/2016 e suas alterações. Os cargos têm direito ao auxílio alimentação mensal, no valor de R$ 1.161,65 e Plano de Saúde com subsídio parcial da Câmara.

3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública,



penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio/Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;

m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela Câmara Municipal de Taubaté;

p) não registrar antecedentes criminais; e

q) cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 1/1990, Lei Complementar nº 401/2016 e alterações posteriores.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **27 de julho de 2022 a 25 de agosto de 2022**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 27 de julho de 2022 até às 16h do dia 25 de agosto de 2022;**

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou

por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

g) após às **16h00 do dia 25 de agosto de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 27 de julho de 2022 e 16h do dia 25 de agosto de 2022** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **16h do dia 26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições**,** quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 26 de agosto de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.



4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

4.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.



5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela **Lei nº 5.470, de 28 de dezembro de 2018** e pela **Lei nº 4.973, de 17 de março de 2015**, regulamentado pelo Decreto nº 14.389/2018.

5.2 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 27 de julho de 2022** até **às 16h do dia 29 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, devendo o candidato, obrigatoriamente, comprovar os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.

5.4 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital por correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 5.470/2018, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores de medula óssea, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade, frente e verso;

b) Carteirinha ou documento de doador emitida pelo órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.8 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.973/2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos candidatos desempregados, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:

a) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar;

b) Declaração, nos moldes do Anexo III, para todos os indicados na alínea anterior que não possuírem CTPS;

c) Formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV; e

d) Declaração de hipossuficiência econômica, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.

5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por meio diverso do estabelecido no item 5.2.

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.

5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.13 O(A) candidato(a) cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.15 Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua



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

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

6. DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

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

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita

para a realização das provas, conforme previsto no artigo 4º, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Câmara Municipal de Taubaté ou por sua ordem.

6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6.11 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do



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

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **25 de agosto de 2022,** o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, conforme Lei nº 13.872/2019.

7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22 a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir



a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursocmt22@fgv.br até às **16h do dia 25 de agosto de 2022.**

7.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a Câmara Municipal de Taubaté reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado nos subitens 7.1 e 7.1.1.

7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

8. DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório será realizada na cidade de Taubaté, no dia **16 de outubro de 2022**, das **08h às 12h** para os cargos de **Cerimonialista Legislativo, Copeiro Legislativo, Técnico Legislativo em Administração** e **Contador Legislativo,** e das **14h às 18h** para os cargos de **Recepcionista Legislativo** e **Técnico Legislativo de Informática**, segundo o horário oficial da cidade de **Taubaté/SP.**

8.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



8.4 **DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

8.4.1 Para os cargos de **Nível Médio**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.4.2 Para o cargo de **Nível Superior**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.4.3 As questões de múltipla escolha valem 1 (um) ponto cada, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para os cargos de **Nível Médio** e **70 (setenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para o cargo de **Nível Superior**.

8.4.4 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.4.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Nível Médio**:

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

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

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

8.4.7 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

8.4.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.4.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas,

como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.4.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

8.4.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.4.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

8.4.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

8.4.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

8.4.15 Será considerado aprovado, para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Superior**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, acertar, no mínimo, 50% do total de questões.

8.4.16 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.4.15** será **eliminado** do concurso.

8.4.17 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

8.4.18 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Taubaté/SP**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou



danificados.

9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).

9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.

9.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

9.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

9.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

9.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

9.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

9.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

9.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.

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

9.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

9.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

9.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.13.1 A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

9.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

9.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

9.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.



9.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
k) não permitir a coleta de sua assinatura;
l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

9.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

9.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

9.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA PERÍCIA MÉDICA

10.1 A perícia médica é de responsabilidade da Câmara Municipal de Taubaté que, em momento posterior, analisará os laudos médicos anexados pelos candidatos no momento da inscrição.

10.2 Esta etapa ocorrerá após o resultado final do concurso público, durante o processo de admissão, com a devida convocação dos candidatos aprovados para realizarem a perícia, assim como os exames médicos necessários solicitados à critério da Câmara Municipal de Taubaté.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 A Nota Final será a nota obtida na **Prova Escrita Objetiva.**

11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
c) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;
d) persistindo o empate, o candidato mais velho.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "c" do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.



13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, respeitando as respectivas instruções.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo, observado o preenchimento das vagas existentes.

14.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no site da Câmara Municipal de Taubaté https://www.camarataubate.sp.gov.br.

14.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cédula de Identidade;

d) Certidão de Casamento/Averbação ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;

e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;



i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;

j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, com respectiva quitação;

k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.

l) Atestado de Antecedentes Criminais; e

m) Comprovante de experiência profissional, quando o cargo exigir.

14.4 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Taubaté poderá solicitar outros documentos complementares.

14.5 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

14.6 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

14.7 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito às legislações vigentes, quais sejam, a Lei Complementar nº 1/1990, Lei Complementar nº 401/2016 e suas alterações.

14.8 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto no art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

14.9 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

14.10 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

14.11 O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante publicação no site (https://www.camarataubate.sp.gov.br), e divulgado na Internet no site da FGV.

14.12 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4 e 14.3 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

14.12.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

14.13 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br) e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).

14.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

14.14 O candidato aprovado e empossado prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, ressalvada a necessidade de disponibilidade para a realização de horas extras, para atendimento às sessões ordinárias, extraordinárias, solenidades e audiências públicas, que poderão ocorrer no período noturno ou sábados, domingos e feriados.



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursocmt22@fgv.br.

15.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.

15.5 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Câmara Municipal de Taubaté.

15.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br.

15.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Taubaté, situada na Av. Professor Walter Thaumaturgo, nº 208 – Jardim das Nações – Taubaté/SP - CEP: 12030-040, e-mail camarataubate@camarataubate.sp.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Taubaté.

15.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

15.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

15.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

15.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

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

EDITAL N° 01, DE 22 DE JULHO DE 2022

Taubaté, 22 de julho de 2022.

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



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR LEGISLATIVO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

ATUALIDADES

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

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. NBC T 16.1 a 16.11. Decreto10.540/2020 - Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Lei Complementar 131/2009 - Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Patrimônio público e suas incorporações. Plano de contas da Administração Pública. Despesa pública; Receita pública. Noções de administração orçamentária e financeira. Teoria Geral da Contabilidade Pública. Portaria STN 163/2001 (atualizada). Portaria MGO 42/1999. Registros contábeis de apurações típicas. Noções básicas de Contabilidade Geral. Noções básicas de legislação tributária municipal, estadual e federal e retenções. Conceitos básicos de custo e sua análise de apuração. Noções de finanças públicas. Constituição Federal. Lei 4320/64 e anexos - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

ATUALIDADES

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

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CERIMONIALISTA LEGISLATIVO

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



COPEIRO LEGISLATIVO

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

RECEPCIONISTA LEGISLATIVO

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

TÉCNICO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO

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

TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA

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



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



ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR LEGISLATIVO

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

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

REQUISITOS:

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CERIMONIALISTA LEGISLATIVO:

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

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

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

COPEIRO LEGISLATIVO:

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

ATRIBUIÇÕES: Organizar a copa e preparar e servir bebidas no dia a dia da Câmara Municipal e em eventos; operar equipamentos e utensílios manuais e elétricos para a preparação de café, chá e outras bebidas; servir café, chá e outras bebidas em reuniões, sessões, solenidades e outros eventos; acompanhar a montagem e desmontagem de mesas com lanches e outras modalidades de recepção, mesmo quando terceirizadas; recolher utensílios, copos e talheres, quando deixados nas salas de reuniões e no plenário; solicitar manutenção preventiva ou corretiva de utensílios e equipamentos; organizar o local de trabalho, lavando, limpando e guardando os utensílios de cozinha; lavar panos, guardanapos e toalhas, mantendo-os prontos para utilização; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

RECEPCIONISTA LEGISLATIVO:
VENCIMENTO: R$ 2.915,74 (DOIS MIL, NOVECENTOS E QUINZE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Realizar o atendimento de munícipes, conforme orientação e supervisão da chefia imediata; receber, anotar e transmitir recados; prestar informações e encaminhar o público aos gabinetes legislativos, salas da administração ou à Presidência; registrar as visitas realizadas; utilizar recursos de informática para cadastro de atendimentos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

TÉCNICO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO
VENCIMENTO: R$ 4.222,87 (QUATRO MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que não envolvam complexidade, destinadas à prestação de informações e coleta de dados: atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando mensagens; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando mensagens, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos e tabelas, bem como conferir a digitação realizada; alimentar sistemas informatizados; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse do órgão; receber e conferir papéis e registrar sua tramitação; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; realizar o controle diário de entrada e saída de material; preencher guias de remessa; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos órgãos da Câmara Municipal; fazer inventário de estoque; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pelo superior, adotar providências; lançar dados da folha de pagamentos; controlar a situação funcional dos servidores; fazer cotações de preços e realizar compras diretas; redigir atas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

EDITAL N° 01, DE 22 DE JULHO DE 2022

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

TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA:

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

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

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

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

Eu_____,

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

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

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

( ) Outros: _____

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

EDITAL N° 01, DE 22 DE JULHO DE 2022

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu,_____,

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

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

_____

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

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

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

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 1/1990 e na Lei Complementar nº 401/2016, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de **12 (doze) vagas imediatas**, para cargos de **Nível Médio e de Nível Superior**, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **12 (doze) vagas imediatas**, sendo **1 (uma) vaga** para o cargo de **Assistente Legislativo de Produção Videográfica**, **1 (uma) vaga** para o cargo de **Auxiliar Legislativo de Operações, 3 (três) vagas** para o cargo de **Auxiliar Legislativo de Produção Televisiva, 1 (uma) vaga** para o cargo de **Auxiliar Legislativo de Zeladoria, 3 (três) vagas** para o cargo de **Motorista Legislativo, 1 (uma) vaga** para o cargo de **Segurança Legislativo, 1 (uma) vaga** para o cargo de **Apresentador Legislativo de Rádio e Televisão** e **1 (uma) vaga** para o cargo de **Consultor Legislativo**, observado o prazo de validade deste Edital.

1.2 Serão respeitados os percentuais de 5% (cinco por cento) previsto na Lei Complementar Municipal nº 1, de 4 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.

1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 Para todos os cargos haverá **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

2.1.1 Para o cargo de **Consultor Legislativo**, além da **Prova Objetiva**, será realizada **Prova Discursiva,** de caráter eliminatório e classificatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.

2.1.2 Para os cargos de **Assistente Legislativo de Produção Videográfica, Auxiliar Legislativo de Operações, Auxiliar Legislativo de Produção Televisiva, Auxiliar Legislativo de Zeladoria, Motorista Legislativo** e **Apresentador Legislativo de Rádio e Televisão,** além da **Prova Objetiva**, será realizada **Prova Prática,** de caráter eliminatório.

2.1.3 Para o cargo de **Segurança Legislativo**, além da **Prova Objetiva**, será realizado **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, e **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório.

2.1.4 Para todos os cargos haverá **Perícia Médica**, a ser realizada pela Câmara Municipal de Taubaté no momento da convocação e admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público.

2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

2.2.1 As divulgações referentes ao certame também serão realizadas na imprensa local e no site da Câmara https://www.camarataubate.sp.gov.br.

2.3 As provas serão realizadas no município de Taubaté, no Estado de São Paulo.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Taubaté relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade

quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Taubaté/SP.

2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital devendo encaminhar e-mail para concursocmt22@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital no site da Câmara https://www.camarataubate.sp.gov.br e no site da FGV https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)					R$ 68,00
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Vencimento Inicial	Jornada Semanal	Vagas		
			Ampla	PCD	Total
ASSISTENTE LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO VIDEOGRÁFICA	R$ 3.732,42	40H	1	-	01
AUXILIAR LEGISLATIVO DE OPERAÇÕES	R$ 3.298,89	40H	1	-	01
AUXILIAR LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO TELEVISIVA	R$ 3.298,89	40H	3	-	03
AUXILIAR LEGISLATIVO DE ZELADORIA	R$ 2.277,74	40H	1	-	01
MOTORISTA LEGISLATIVO (1)	R$ 3.298,89	40H	3	-	03
SEGURANÇA LEGISLATIVO (2)	R$ 2.577,07	12x36H	1	-	01
TOTAL			10	-	10

(1) Mais adicional de risco de morte de 10%
(2) Mais adicional de risco de morte de 30%

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)					R$ 98,00
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	Vencimento Inicial	Jornada Semanal	Vagas		
			Ampla	PCD	Total
APRESENTADOR LEGISLATIVO DE RÁDIO E TELEVISÃO	R$ 3.607,89	20H	1	-	1
CONSULTOR LEGISLATIVO	R$ 9.687,61	40H	1		1
TOTAL			2	-	2

3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.

3.3 A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei Complementar nº 401/2016 e suas



alterações. Os cargos têm direito ao auxílio alimentação mensal, no valor de R$ 1.161,65 e Plano de Saúde com subsídio parcial da Câmara.

3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio/ Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;

m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela Câmara Municipal de Taubaté;

p) não registrar antecedentes criminais; e

q) cumprir as determinações deste Edital.

3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 401/2016, Lei Complementar nº 1/1990 e alterações posteriores.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **27 de julho de 2022 a 25 de agosto de 2022**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 27 de julho de 2022 até às 16h do dia 25 de agosto de 2022;**

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;

g) após às **16h00 do dia 25 de agosto de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 27 de julho de 2022 e 16h00 do dia 25 de agosto de 2022** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **16h** do dia **26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições**,** quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 26 de agosto de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de

agendamento bancário.

4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

4.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse

sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela **Lei nº 5.470, de 28 de dezembro de 2018**, pela **Lei nº 4.973, de 17 de março de 2015** e **Decreto nº 14.389/2018.**

5.2 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 27 de julho de 2022** até **às 16h do dia 29 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, devendo o candidato, obrigatoriamente, comprovar os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.

5.4 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital por correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.7 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 5.470/2018, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores de medula óssea, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade, frente e verso;

b) Carteirinha ou documento de doador emitida pelo órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.8 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.973/2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos candidatos desempregados, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:

a) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar;

b) Declaração, nos moldes do Anexo III, para todos os indicados na alínea anterior que não possuírem CTPS;

c) Formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV; e



d) Declaração de hipossuficiência econômica, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.

5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por meio diverso do estabelecido no item 5.2.

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.

5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.13 O(A) candidato(a) cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

5.15 Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22 e pagar o boleto em até 1 (um) dia útil a contar da publicação.

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

6. DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

6.1.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais

orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;

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

6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 4, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 9.508/2018.

6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Câmara Municipal de Taubaté ou por sua ordem.

6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade pretendido,

desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6.11 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **25 de agosto de 2022,** o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.

7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança

no local de realização das provas.

7.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, conforme Lei nº 13.872/2019.

7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22 a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursocmt22@fgv.br até às **16h do dia 25 de agosto de 2022.**

7.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a Câmara Municipal de Taubaté reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado nos subitens 7.1 e 7.1.1.

7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso

poderá requerer a apresentação dos mesmos.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório será realizada na cidade de Taubaté, no dia **16 de outubro de 2022**, **das 08h às 12h** para os cargos **de Assistente Legislativo de Produção Videográfica, Auxiliar Legislativo de Operações** e **Segurança Legislativo**, e **das 14h às 18h** para os cargos de **Apresentador Legislativo de Rádio e Televisão, Auxiliar Legislativo de Produção Televisiva, Auxiliar Legislativo de Zeladoria, Consultor Legislativo** e **Motorista Legislativo**, segundo o horário oficial da cidade de Taubaté/SP.

8.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4 Para os cargos de **Nível Médio**, a Prova Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.5 Para os cargos de **Nível Superior**, a Prova Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.6 As questões de múltipla escolha valem 1 (um) ponto cada, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio** e **70 (setenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior**.

8.7 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Nível Médio**:

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



8.9 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Nível Superior**:

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

8.10 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

8.11 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.12 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

8.14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.15 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

8.16 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

8.17 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

8.18 Será considerado aprovado, para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Superior**, o candidato que, na Prova Objetiva, acertar, no mínimo, 50% do total de questões.

8.19 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.18** será **eliminado** do concurso.

8.20 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

8.21 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.



9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva para o cargo de **Consultor Legislativo** será realizada em conjunto com a Prova Objetiva.

9.2 Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva, conforme quantitativo especificado na tabela a seguir, sendo respeitados os empates na última posição:

Cargo	QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS	
	Ampla Concorrência	PCD
Consultor Legislativo	20	10

9.3 A questão discursiva tratará de assunto de técnica legislativa ou processo legislativo municipal, com número máximo de 30 (trinta) linhas.

9.4 A questão discursiva valerá 30 (trinta) pontos.

9.5 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na Prova Discursiva.

9.6 A prova discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.7 Na avaliação da questão discursiva, será considerado o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição. A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos.

9.8 Será atribuída nota zero à questão discursiva que:

a) Estiver em branco; e/ou
b) Apresentar letra ilegível.

9.9 A folha de texto definitivo da questão discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste do Concurso.

9.10 Somente o texto transcrito para as folhas de textos definitivos será considerado válido para correção da questão discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para a avaliação.

9.10.1 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.10.2 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.

9.11 O resultado preliminar da questão discursiva e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

9.12 O resultado final da questão discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.

9.13 Será reprovado na questão discursiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver

nota inferior a 15 (quinze) pontos.

9.14 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Taubaté/SP**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Objetiva).

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.



10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.

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

10.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda,

lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1 A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não permitir a coleta de sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

n) não permitir ser submetido ao detector de metal;

o) não permitir a coleta de sua impressão digital.

10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

10.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

10.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A etapa da **avaliação de títulos** se aplica aos candidatos inscritos no cargo de **Consultor Legislativo**.

11.2 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original em frente e verso) em campo específico no link de inscrição, **do dia 30 de novembro de 2022** até o **dia 06 de dezembro de 2022,** horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

11.3 Serão analisados os títulos de todos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.

11.4 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso Público.

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

11.6 Trata-se de etapa de caráter classificatório. O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este candidato computada pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o

cálculo da pontuação final.

11.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.5.

11.8 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, a inscrição e a contratação do candidato serão anuladas, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

11.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a FGV e a Câmara Municipal de Taubaté poderão requerer a apresentação dos mesmos.

11.10 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

11.11 A avaliação de títulos valerá no máximo **4,5 pontos**.

11.12 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data do envio do Título apresentado. Títulos não concluídos até a data de entrega conforme o item 11.2 não serão considerados como válidos.

11.13 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da Instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da Instituição, quando for o caso.

11.14 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigidos como requisitos básicos para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

11.15 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

11.16 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.17 Para o cargo de **Consultor Legislativo**, serão considerados os seguintes títulos:

ALÍNEA	TÍTULOS AVALIADOS	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
I	**Doutorado** na área específica do cargo pretendido.	2,5 pontos	2,5 pontos	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da tese.
II	**Mestrado** na área específica do cargo pretendido.	1,5 ponto	1,5 ponto	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da dissertação.
III	**Especialização** (mínimo de 360 horas) na área específica do cargo pretendido.	0,5 ponto	0,5 ponto	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da monografia.

11.18 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão



aceitos se reconhecidos por Universidades que possuam cursos de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.19 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.20 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

11.21 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

11.22 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

11.23 Demais informações a respeito da etapa de Avaliação de Títulos constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 Somente se submeterão à Prova Prática os 20 primeiros candidatos ao cargo de **Apresentador Legislativo de Rádio e Televisão**, **Assistente Legislativo de Produção Videográfica, Auxiliar Legislativo de Operações, Auxiliar Legislativo de Produção Televisiva, Auxiliar Legislativo de Zeladoria** e **Motorista Legislativo** que forem aprovados na Prova Objetiva, respeitados os empatados na última posição.

12.1.1 Somente se submeterão à Prova Prática os 10 primeiros candidatos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados na Prova Objetiva.

12.1.2 Os candidatos que não se submeterem à Prova Prática, na forma do subitem 12.1 e seguintes, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

12.2 Os candidatos realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

12.2.1 Os candidatos aprovados para a Prova Prática serão convocados, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

12.2.2 A Prova Prática será realizada no Município de Taubaté-SP.

12.3 Demais informações a respeito da Prova Prática constarão no edital de convocação para a mesma.

13. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.1 Somente os candidatos classificados até a 20ª colocação, incluindo os empatados na última posição, para as vagas ao cargo de **Segurança Legislativo** serão convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF).

13.1.1 Somente os candidatos com deficiência classificados até a 10ª colocação, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF).

13.2 Os candidatos serão convocados por Edital específico para o teste de aptidão física, que detalhará as informações referentes a esse teste.

13.3 O não comparecimento do candidato para realização do TAF, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito, ocasionará a eliminação automática do candidato no Certame.

13.4 O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e Atestado Médico, com timbre, nominal ao candidato, emitido com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar apto para realizar o Teste de Aptidão Física (conforme Anexo VI).

13.4.1 O candidato que deixar de apresentar atestado e/ou não o apresentar conforme especificado não poderá realizar o teste, sendo considerado INAPTO e eliminado do Concurso.

13.4.2 O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

13.4.3 A candidata que se apresentar, no local, no dia e no horário estabelecidos no Edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez ou estado de puerpério, que a impossibilite de realizar os exames de avaliação física, terá suspensa a sua avaliação física na presente subfase.

13.4.4 A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização dos exames de avaliação física após o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ou estado de puerpério, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais subfases do Concurso Público.

13.4.5 É de inteira responsabilidade da candidata procurar a FGV, após o período mencionado, para a realização da referida subfase.

13.4.6 O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização dos Testes de Aptidão Física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento. A candidata que não entregar o atestado médico e se recusar a realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física, alegando estado de gravidez, será eliminada do Concurso Público.

13.4.7 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física deverá apresentar atestado, em que conste, expressamente, que ela está apta a realizar os exercícios físicos.

13.4.8 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade, será eliminada do Concurso Público.

13.4.9 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias à candidata.

13.4.10 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a do Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar os Testes de Aptidão Física após 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional.

13.5 Não haverá segunda chamada do Teste de Aptidão Física, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem.

13.5.1 O candidato faltoso ou considerado inapto, após o resultado final, será eliminado do Concurso Público.

13.5.2 A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.



13.6 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

13.7 O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, consequentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do Concurso.

13.7.1 Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, presidente da banca examinadora e duas testemunhas.

13.7.2 As baterias do Teste de Aptidão Física serão filmadas e/ou gravadas, respeitados os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

13.7.3 O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

13.8 Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, a FGV poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo Edital de convocação.

13.9 O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se, submetido a todos os testes, obtiver o desempenho mínimo em cada teste físico.

13.10 O resultado final do Teste de Aptidão Física será publicado no site da Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br) e divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

13.11 O candidato considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física, que desejar interpor recurso contra o resultado, deverá fazê-lo, obedecendo aos critérios previstos neste Edital.

13.12 O Teste de Aptidão Física será realizado em data, local e horário a serem determinados em Edital Complementar, em momento oportuno. Além disso, nesse Edital serão detalhados os critérios e a metodologia para a preparação e a execução de cada exercício.

13.13 O candidato considerado INAPTO na realização de qualquer um dos testes será eliminado do Concurso.

13.14 Durante a realização do Teste de Aptidão Física apenas poderão ingressar no local de avaliação os candidatos convocados nas respectivas datas e horários informados no edital de convocação a ser publicado no site https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22. É proibida a presença de acompanhante do (a) candidato (a) durante a execução da prova.

13.15 Demais informações a respeito do exame de aptidão física constarão de Edital específico de convocação para essa etapa.

13.16 A não realização completa de quaisquer das 2 (duas) provas do TAF, conforme Quadro 1, implicará a eliminação do candidato.

13.17 As provas estabelecidas para o TAF serão realizadas somente pelos candidatos classificados, obedecendo a sequência de exercícios: (1) Flexão de Braços e (2) Corrida de 12 (doze) minutos, observando o atingimento da quantidade para aprovação de acordo com o sexo do(a) candidato(a), conforme Quadro 1 abaixo:

QUADRO 1				
N°	**TIPO DE EXERCÍCIO**	**SEXO**	**DESEMPENHOS MÍNIMOS**	**RESULTADO**
1	FLEXÃO DE BRAÇOS	Masculino	15	Apto/ Inapto
		Feminino	10	Apto/ Inapto
2	CORRIDA DE 12 MINUTOS	Masculino	Distância de 1.600m	Apto/ Inapto
		Feminino	Distância de 1.400m	Apto/ Inapto

13.18 Os testes de Aptidão Física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.

13.19. **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO TAF:**

13.19.1. O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) traduz-se pelo conceito APTO e INAPTO, pela aplicação dos exercícios a serem cumpridos pelo candidato, conforme condições a seguir.

I - FLEXÃO DE BRAÇOS NO SOLO

I.1. Flexão de Braços no Solo com Quatro Apoios – Masculino

I.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, o candidato deve se posicionar em solo plano e com apoio ou não de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, pontas dos pés em contato com o solo e pernas estendidas. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés e deverá manter tronco, quadris e membros inferiores em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

I.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração:

a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato;

c) o candidato terá 1(um) minuto para realizar o teste.

I.1.3 Não será permitido ao candidato quando da realização do teste de flexão de braço:

a) apoiar o peito no chão;

b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;

c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

d) encostar as coxas no solo;

e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

I.1.4 O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem acima. O desempenho do candidato até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.



I.1.5 O candidato deverá executar o maior número de repetições corretas em 1 (um) minuto, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

I.1.6 Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o (a) avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

I.1.7 A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo (a) fiscal avaliador (a).

I.1.8 O teste terá 1(uma) tentativa.

I.1.9 Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido - 15 (quinze) repetições.

I.2. Flexão de Braços no Solo com Seis Apoios – Feminino

I.2.1 A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída:

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, a candidata deve se posicionar em solo plano e com apoio de um colchonete em decúbito ventral, com as mãos apoiadas no solo, com a distância um pouco mais afastadas do que a linha dos ombros, com os dedos voltados para frente, com os braços totalmente estendidos, joelhos unidos e flexionados, e pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam um ângulo de 90° ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial com a extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés, a qual deverá manter tronco e quadris em linha reta. Ao movimento completo e correto do exercício será conferida 1 (uma) repetição.

I.2.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração:

a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho da candidata;

c) a candidata terá 1 (um) minuto para realizar o teste.

I.2.3 Não será permitido à candidata quando da realização do teste de flexão de braço:

a) apoiar o peito no chão;

b) não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;

c) mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

d) encostar as coxas no chão;

e) após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

I.2.4 O teste será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem acima. O desempenho da candidata até o momento da interrupção será considerado como índice da tentativa.

I.2.5 A candidata deverá executar o maior número de repetições corretas, sendo permitido o repouso entre os movimentos, na posição inicial, porém, sem retirar as mãos do solo.

I.2.6 Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o (a) fiscal avaliador (a) repetirá o número da última execução realizada corretamente.

I.2.7 A contagem das repetições será considerada oficialmente somente o computado pelo o (a) fiscal avaliador(a).

I.2.8 O teste terá 1(uma) tentativa.

I.2.9 Será considerada APTA a candidata que atingir o desempenho mínimo exigido - 10 (dez) repetições.

II – CORRIDA DE 12' – MASCULINO E FEMININO

a) O teste de corrida de 12' será realizado em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, onde o (a) candidato (a), partindo da posição em pé, deverá correr a maior distância possível, com precisão de dezena de metros (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, podendo interromper ou modificar seu ritmo de corrida.

b) A metodologia para a preparação e a execução do exercício será assim constituída: O teste terá início através da voz de comando "preparar...já!" e será encerrado através de 02 (dois) silvos longos de apito no 12º minuto. Aos 10 (dez) minutos de corrida será emitido 01(um) silvo longo de apito para fins de orientação aos candidatos, avisando que faltam 2 (dois) minutos para encerrar. Durante a execução, o (a) candidato (a) poderá andar, parar sem deixar a pista e retornar à corrida. Ao término da prova o (a) candidato (a) não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 (doze) minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

c) O teste terá 1(uma) tentativa.

d) Será considerado APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo exigido de 1.600m (mil e seiscentos) metros e APTA, a candidata que atingir o desempenho mínimo exigido de 1.400m (um mil e quatrocentos) metros, em 12' (doze) minutos.

13.20 Ao final da realização dos exercícios mencionados, o (a) candidato (a) que obtiver o conceito de APTO (A), em todos os exercícios, poderá realizar a Avaliação Psicológica.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

14.1 Trata-se de etapa de caráter eliminatório aplicada aos candidatos inscritos no cargo de **Segurança Legislativo** aprovados no Teste de Aptidão Física, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

14.2 Os candidatos serão convocados para a Avaliação Psicológica, por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br) e no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

14.3 Objetivo:

14.3.1 A avaliação psicológica tem como objetivo aprovar os candidatos que possuam capacidade de raciocínio, habilidades específicas e características de personalidade compatíveis com a multiplicidade, periculosidade e sociabilidade das atribuições do cargo de **Segurança Legislativo da Câmara Municipal de Taubaté**, e reprovar aqueles que apresentem características psicológicas incompatíveis com tais atribuições, de acordo com os parâmetros estabelecidos para o cargo em vigor na Câmara.

14.4 Método:

14.4.1 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas validados cientificamente em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos, qualificando numericamente, através de escores, as características avaliadas.

14.4.2 Os testes a serem aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos inscritos e ativos no Conselho Federal de Psicologia.



14.4.3 Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

14.4.4 A avaliação psicológica será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para o cargo de **Segurança Legislativo** da Câmara Municipal de Taubaté.

14.4.5 A avaliação psicológica poderá consistir na aplicação coletiva e/ou individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Segundo o artigo 1º da Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 09/2018, "Avaliação Psicológica é definida como um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas." Ainda segundo a mesma resolução, no §2º "a psicóloga e o psicólogo têm a prerrogativa de decidir quais são os métodos, técnicas e instrumentos empregados na Avaliação Psicológica, desde que devidamente fundamentados na literatura científica psicológica e nas normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP)."

14.4.6 Os resultados dos candidatos são comparados com os dados fornecidos pelos manuais dos testes utilizados, resguardados os critérios de similaridade de população, a fim de estabelecer os níveis mínimos aceitáveis em conformidade com o estudo científico do cargo em questão.

14.4.7 A avaliação psicológica será realizada em 02 (duas) tentativas, eliminatórias, podendo ocorrer em um ou mais dias, com o objetivo de levantar características psicológicas, que se traduzem em capacidade para:

a) solução de problemas;

b) utilização de funções psicológicas necessárias ao desempenho no cargo;

c) adaptação e adequação de características individuais às atividades inerentes ao cargo.

14.5 Avaliação dos resultados:

14.5.1 Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os critérios definidos pela Câmara para o exercício do cargo, tais como:

a) capacidade de concentração e atenção;

b) tipos de raciocínio;

c) características de personalidade como: controle emocional, relacionamento interpessoal, comprometimento, energia, organização, adaptabilidade, resiliência, disposição para realização, conformidade social, controle da exibição, comunicação, empatia, liderança, entre outras.

14.5.2 Será considerado inapto o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pleiteado como, por exemplo, agressividade inadequada, instabilidade emocional exacerbada, impulsividade inadequada e nível insuficiente das funções mentais.

14.5.3 A inaptidão no exame psicológico não significa, necessariamente, incapacidade

intelectual ou existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não demonstrou atender aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

14.5.4 A inaptidão de Segurança Legislativo da Câmara Municipal de Taubaté, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o presente concurso, referindo-se às características compatíveis ao cargo de Segurança Legislativo da Câmara Municipal de Taubaté.

14.5.5 A inaptidão de integrantes de outras Corporações Militares, Praças ou Oficiais, podem ocorrer, porque as atribuições de Segurança Legislativo da Câmara Municipal de Taubaté são distintas do cargo de outras corporações. Assim é possível que um candidato que seja militar de outra força, não demonstre atender aos requisitos para o cargo de Segurança Legislativo da Câmara Municipal de Taubaté.

14.6 No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se cuidadosamente às instruções que forem transmitidas pelos psicólogos responsáveis pela aplicação.

14.7 Os candidatos deverão comparecer no local indicado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial original de identidade com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e lápis preto nº 2.

14.8 Para a submissão à Avaliação Psicológica definida neste Edital, recomendam-se aos candidatos os seguintes cuidados:

a) Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;

b) Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;

c) Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas, nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o exame.

14.9 Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que "a publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os(as) candidatos(as) aptos(as)."

14.10 A Avaliação Psicológica terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da divulgação do respectivo resultado.

14.11 O resultado do recurso de Revisão do resultado preliminar e o Resultado final da Avaliação Psicológica serão publicados no site da Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br) e divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, após reunião da banca.

14.11.1 O candidato considerado inapto poderá ainda, no prazo de 2 (dois) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar, solicitar a Entrevista de Devolução, que tem por objetivo esclarecer dúvidas a respeito da Avaliação Psicológica e dos motivos que determinaram sua reprovação. A entrevista de devolução será realizada na data e local previamente agendados após a solicitação do candidato.

14.11.2 No comparecimento à entrevista de devolução, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista de devolução será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao processo seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como nova oportunidade de realização dos testes.



14.11.3 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanha, gravar a sessão de entrevista de devolução, tampouco fotografar e/ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas do seu exame psicológico.

14.12 O candidato poderá solicitar a qualquer tempo o Atestado Psicológico contendo o resultado do seu exame.

14.13 Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado inapto ou faltoso na Avaliação Psicológica, bem como, aquele que, após o julgamento do seu recurso de Revisão, não alterar a sua inaptidão na referida avaliação.

14.14 Somente será admitido 1 (um) recurso de Revisão do resultado preliminar, bem como 01 (uma) entrevista de devolução por candidato.

15. DA PERÍCIA MÉDICA

15.1 A perícia médica é de responsabilidade da Câmara Municipal de Taubaté que, em momento posterior, analisará os laudos médicos anexados pelos candidatos no momento da inscrição.

15.2 Esta etapa ocorrerá após o resultado final do concurso público, durante o processo de admissão, com a devida convocação dos candidatos aprovados para realizarem a perícia, assim como os exames médicos necessários solicitados à critério da Câmara Municipal de Taubaté.

16. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

16.1 As Notas Finais serão obtidas:

- Para o cargo de Consultor: somatório das notas da prova objetiva, discursiva e análise de títulos.
- Para os cargos que terão prova prática: somatório das notas da prova objetiva e prática.
- Para o cargo de Segurança: Nota da prova objetiva, para todos que forem considerados aptos na avaliação psicológica.

16.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

16.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;

d) persistindo o empate, o candidato mais velho.

17.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 17.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

17.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

18. DOS RECURSOS

18.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

18.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 18.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

18.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22, respeitando as respectivas instruções.

18.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

18.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

18.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

18.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

18.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

18.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

18.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

18.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

18.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

19.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo, observado o preenchimento das vagas existentes.

19.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no site da Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br).

19.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:



a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cédula de Identidade;
d) Certidão de Casamento/Averbação ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, com respectiva quitação;
k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.
l) Atestado de Antecedentes Criminais; e
m) Comprovante de experiência profissional, quando o cargo exigir.

19.4 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Taubaté poderá solicitar outros documentos complementares.

19.5 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

19.6 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

19.7 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito às legislações vigentes, quais sejam, a Lei Complementar nº 1/1990, Lei Complementar nº 401/2016 e suas alterações.

19.8 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto no art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.

19.9 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

19.10 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

19.11 O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante publicação no site (https://www.camarataubate.sp.gov.br), e divulgado na Internet no site da FGV.

19.12 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4 e 19.3 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

19.12.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

19.13 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de publicação no site da



Câmara Municipal de Taubaté (https://www.camarataubate.sp.gov.br) e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).

19.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

19.14 O candidato aprovado e empossado prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, ressalvada a necessidade de disponibilidade para a realização de horas extras, para atendimento às sessões ordinárias, extraordinárias, solenidades e audiências públicas, que poderão ocorrer no período noturno ou sábados, domingos e feriados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22.

20.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursocmt22@fgv.br.

20.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 20.3.

20.5 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Câmara Municipal de Taubaté.

20.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br.

20.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Taubaté, situada na Av. Professor Walter Thaumaturgo, nº 208 – Jardim das Nações – Taubaté/SP - CEP: 12030-040, e-mail camarataubate@camarataubate.sp.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

20.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Taubaté.

20.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

20.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

20.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.



20.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

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

Taubaté, 22 de julho de 2022.

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



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

ATUALIDADES

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

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

APRESENTADOR LEGISLATIVO DE RÁDIO E TELEVISÃO

Comunicação social e jornalismo: fundamentos, conceitos e teorias. Categorias, gêneros e formatos audiovisuais. Estrutura, sintaxe e formatos característicos de textos para rádio, televisão e multimídia. Ancoragem e Narração ao vivo. Improvisação. Interpretação. Velocidade e padrão de voz na narração. Dicção e Entonação. Técnica de Locução de vinhetas e programas institucionais. Técnicas de Entrevistas em rádio e televisão. Mediação de Debates. Produção de texto para rádio e televisão. Enquadramento. Comportamento frente às câmeras. Apresentação de Telejornal. Apresentação Radiojornal. Elementos do Telejornal. Elementos do Radiojornal.

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

CONSULTOR LEGISLATIVO

Conhecimento de técnica legislativa e do processo legislativo municipal. Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: normas constitucionais, leis complementares e ordinárias. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Separação dos poderes, repartição de competências. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Comissão Parlamentar de Inquérito: Lei Federal nº 1.579/1952 - Dispõe sobre as Comissões Parlamentares de Inquérito e Regimento Interno da Câmara Municipal de Taubaté. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da administração direta e indireta; hierarquia. Controle interno e externo da Administração Pública, Tribunal de Contas. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; discricionariedade e vinculação; desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Pregão. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Decreto-Lei 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Direito Financeiro: Lei Federal nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei Complementar nº 101, de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Técnica Legislativa: arts. 59 a 69 da Constituição Federal. Lei Complementar nº 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Decreto Federal nº 9191/2017 - Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Legislação Municipal: Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município, Regimento Interno da Câmara Municipal. Lei Complementar nº 1/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté. Lei Complementar nº 470/2021 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município e dá outras providências. Lei Complementar nº 401/2016 - Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Taubaté e sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras, a avaliação de desempenho funcional, as jornadas de trabalho, o serviço extraordinário e o sistema de compensação de horas. Lei Complementar nº 2/1990 - Institui o Código Tributário do Município de Taubaté. Disponíveis em https://www.camarataubate.sp.gov.br/.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e

emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

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

ATUALIDADES

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

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO VIDEOGRÁFICA

Produção de elementos gráficos em software; conhecimento avançado em animações gráficas utilizadas em vinhetas e chamadas; Conhecimento em software de animação 2d e simulação de 3d a partir de perspectiva de elementos planos; Conhecimentos em softwares de modelagem e animação 3d; Produção gráfica e animação de videografismos; Conhecimento avançado em Software de edição e tratamento de imagens e som. Conhecimento avançado em software de edição de vídeo. Conhecimento básico em Gestalt Conhecimento básico em Psicodinâmica das cores; Conhecimentos básicos em tipologia; Tratamento, renderização e exportação de áudio vídeos; Codecs de compressão de vídeo digitais; Analisadores de vídeos: vectorscope e waveform. Analisadores de espectro de áudio; Norma brasileira de Loudness.

AUXILIAR LEGISLATIVO DE OPERAÇÕES

Conhecimento em operação de equipamentos de captação de sons e imagens, digitais e analógicos: câmeras de vídeo, microfones e mesas de áudio. Tipos de microfones e posicionamento de microfones em gravações. Formatos de gravação de áudio, vídeo. Equipamento de luz e iluminação básica para vídeo. Uso de filtros e gelatinas. Movimentos de câmera, composição de quadros de imagem e ajustes de câmera de vídeo. Processos de captação e transmissão de eventos ao vivo para televisão, rádio e web. Montagem e operação de sistemas ENG (Electronic News Gathering). Cabos e conectores para equipamentos audiovisuais. Limpeza e armazenamentos de equipamentos de áudio e vídeo.

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

AUXILIAR LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO TELEVISIVA

Produção de programas de Rádio e Televisão ao vivo ou gravado. Catalogação e busca por fontes. Elaboração de texto para rádio e televisão; Elaboração roteiros e script para rádio e televisão Elementos do Telejornal; Elementos dos Radiojornal; Pesquisa e contextualização de informações em programas em rádio e televisão. Gerenciamento, armazenamento e publicação de áudio e vídeos. Edição não linear de áudio e vídeo; Manipulação e conversão de áudio e vídeo digitais.

AUXILIAR LEGISLATIVO DE ZELADORIA

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes, utensílios, banheiros e toaletes. Serviços de reparos: alvenaria, pintura, manutenção elétrica e hidráulica. Manutenção. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Normas de uso de equipamentos de segurança. Prevenção na segurança do trabalho. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

MOTORISTA LEGISLATIVO

Código Nacional de Trânsito. Regras de circulação: sinalização; classificação e normas gerais de uso do veículo; equipamentos obrigatórios. Princípios de direção defensiva. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor; alimentação; sistema elétrico; suspensão; sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial); aparelhos registradores do painel. Licenciamento de veículos. Classificação dos condutores. Habilitação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

SEGURANÇA LEGISLATIVO

Segurança de instalações, controle de acesso. Métodos básicos de combate a incêndios, tipos de extintor e tipos de fogo. Noções de primeiros socorros. Emergência: comunicação com prontos-socorros, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, fornecedoras de energia elétrica e de abastecimento de água, postos de saúde, hospitais. Principais sistemas de alarme e monitoramento de câmeras. O profissional e o público: postura, regras básicas de abordagem e de atendimento. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).



ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

APRESENTADOR LEGISLATIVO DE RÁDIO E TELEVISÃO
VENCIMENTO: R$ 3.607,89 (TRÊS MIL, SEISCENTOS E SETE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Apresentar programas de rádio e televisão; anunciar, ancorar e apresentar programas diversos; interpretar o conteúdo da apresentação; ler textos ao vivo; gravar off, narrar e fazer a locução de anúncios e chamadas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação; entrevistar pessoas; mediar debates; realizar a locução de programas e comerciais institucionais; trabalhar em conjunto com os Repórteres Legislativos; elaborar pareceres técnicos em sua área de atuação, em auxílio aos órgãos da Câmara Municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro profissional como radialista; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

CONSULTOR LEGISLATIVO
VENCIMENTO: R$ 9.687,61 (NOVE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SESSENTA E UM CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Assistir a Mesa da Câmara, os vereadores e os servidores no âmbito do processo legislativo: produzir estudos sobre o aprimoramento da técnica legislativa para a elaboração de atos normativos; assessorar tecnicamente as comissões parlamentares permanentes; manter organizado o arquivo de proposituras; assistir a Mesa da Câmara na condução das sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas ligadas ao processo legislativo; apoiar os vereadores e servidores durante todas as etapas do processo legislativo; coordenar os trabalhos realizados pelos Técnicos Legislativos de Administração que atuam em sua área, orientando e esclarecendo dúvidas acerca das atividades desenvolvidas; elaborar pareceres e notas técnicas em sua área de atuação, em auxílio aos órgãos da Câmara Municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO VIDEOGRÁFICA
VENCIMENTO: R$ 3.732,42 (TRÊS MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Produzir elementos gráficos em software; elaborar animações gráficas utilizadas em vinhetas e chamadas; selecionar imagens; montar vídeos; editar e masterizar áudio de vinhetas e videografismos; criar layouts; tratar, finalizar e exportar vídeos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.



AUXILIAR LEGISLATIVO DE OPERAÇÕES

VENCIMENTO: R$ 3.298,89 (TRÊS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em operações televisivas e de rádio internas e externas; realizar o translado e a instalação de equipamentos de som e vídeo, posicionando-os e conectando-os; auxiliar na mixagem de áudio; realizar passagem de cabeamento; limpar e organizar materiais e equipamentos; atuar como roadie em plenário, estúdio e em gravações externas; atuar como contrarregra; montar cenários e iluminação; auxiliar na soldagem, crimpagem e confecção de cabos e conectores de áudio e vídeo; operar câmeras; fechar links; auxiliar os Técnicos Legislativos de Comunicação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

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

AUXILIAR LEGISLATIVO DE PRODUÇÃO TELEVISIVA

VENCIMENTO: R$ 3.298,89 (TRÊS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na produção de programas televisivos e de rádio; agendar entrevistas a ser realizadas pela equipe de reportagem; agendar entrevistas e depoimentos para vídeos de homenagens; auxiliar os Repórteres Legislativos na busca e contato com as fontes; controlar o acesso aos Repórteres Legislativos durante as transmissões ao vivo; auxiliar os Repórteres Legislativos na elaboração de textos para matérias jornalísticas; separar tomadas de vídeo; realizar pesquisa histórica para a contextualização de matérias jornalísticas; catalogar e arquivar vídeos; abastecer plataformas digitais; elaborar roteiros; secretariar a redação; montar playlist de exibição; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

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

AUXILIAR LEGISLATIVO DE ZELADORIA

VENCIMENTO: R$ 2.277,74 (DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de conservação e zeladoria do prédio da Câmara Municipal: realizar pequenos reparos de alvenaria, pintura, manutenção elétrica e hidráulica; executar serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias e tomadas elétricas; executar tarefas de carga e descarga de materiais e transporte de itens diversos; seguir normas preventivas de segurança do trabalho, evitando acidentes; vistoriar os extintores de incêndio, de modo a mantê-los revisados e carregados; realizar movimentação de mobiliário e organização das salas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; 6 meses de experiência; e ter idade mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.

MOTORISTA LEGISLATIVO

VENCIMENTO: R$ 3.298,89 (TRÊS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores para transporte de passageiros e cargas: dirigir automóveis de câmbio manual ou automático para transporte de vereadores, servidores, materiais e correspondências; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o



estado dos pneus, o nível de combustível, o óleo do cárter, a bateria, os freios, os faróis e a parte elétrica, certificando-se das condições de trafegabilidade com segurança e asseio; requisitar a manutenção dos veículos; zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais condutores; realizar reparos de emergência nos veículos; registrar a quilometragem, as viagens realizadas, os objetos ou pessoas transportados e os itinerários percorridos, além de outras ocorrências relevantes; recolher o veículo após sua utilização, deixando-o estacionado e fechado; orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, de modo a evitar acidentes e danos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”; e idade mínima de 21 anos e máxima de 60 anos.

SEGURANÇA LEGISLATIVO
VENCIMENTO: R$ 2.577,07 (DOIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SETE CENTAVOS)
ATRIBUIÇÕES: Exercer segurança patrimonial nas dependências da Câmara Municipal: vigiar o prédio, rondando as dependências e observando, inclusive por meios eletrônicos, a entrada e saída de pessoas, bens e veículos; atentar para anormalidades e atitudes suspeitas na rotina e interferir sobre elas; observar pessoas e veículos suspeitos, atuando de forma preventiva e corretiva; intervir em caso de acidente, incêndio e demais sinistros; registrar suas atividades por meio de relatórios; submeter-se a treinamento quando for exigido; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 40 anos.

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

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

Eu_____,

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

( ) Nunca solicitei a emissão;

( ) Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

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

( ) Outros: _____

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu,_____,

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

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

_____

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

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

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

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

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

EDITAL N° 02, DE 22 DE JULHO DE 2022

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO A SER OBRIGATORIAMENTE APRESENTADO PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE

ATESTADO MÉDICO

ATESTO, para os devidos fins, que o (a) Senhor (a) _____, CPF_____ goza de boas condições de saúde, estando apto para realizar os testes e esforços físicos previstos no Edital do Concurso Público da Câmara Municipal de Taubaté.

_____
(local e data)

_____
(Assinatura, Carimbo e CRM do Médico)

Acesse nossas redes sociais

Pesquise por Câmara Taubaté
ou TV Câmara Taubaté

CÂMARA
DE TAUBATÉ