

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Sexta-feira, 01 de julho de 2022

Ano XVII | Edição nº 2101



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração	4
Atos Oficiais	4
Leis	4
Decretos	6
Concursos Públicos/Processos Seletivos	7
Homologação	7
Secretaria de Finanças	8
Atos Administrativos	8
Notificações	8
Licitações e Contratos	11
Suspensão	11
Cancelamento	11
Aviso de Licitação	12
Homologação / Adjudicação	12
Aditivos / Aditamentos / Supressões	14
Departamento de Compras	16
Dispensas	16
Secretaria de Saúde	18
Departamento de Compras	18
Dispensas	18
Secretaria de Educação	19
Departamento de Compras	19
Dispensas	19
Secretaria de Trânsito e Transportes Urbanos	20
Atos Administrativos	20
Notificações	20
Câmara Municipal	22
Concursos Públicos/Processos Seletivos	22
Ato de Abertura	22
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC	67
Atos Administrativos	67
Regimentos e deliberações	67
Licitações e Contratos	67
Comunicados	67

SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC	68
Atos Oficiais	68
Portarias	68
Licitações e Contratos	68
Comunicados	68
Atos Administrativos	69
Notificações	69



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Atos Oficiais****Leis****PREFEITURA DE
CATANDUVA****Secretaria de Administração****LEI Nº 6.291, DE 30 DE JUNHO DE 2.022****AUTORIZA O EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL
NA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2.022.**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei, aprovada pela Câmara Municipal, em sua sessão de 28 de junho de 2.022, conforme Resolução nº 7.563.

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento vigente, no valor de R\$ 1.082.411,63 (um milhão, oitenta e dois mil, quatrocentos e onze reais e sessenta e três centavos), em conformidade com o artigo 41, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme a discriminação das despesas abaixo:

05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS	
02	EXECUTIVO	
02.03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.03.01	DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0002.2.01	Manutenção das Despesas com Pessoal e Encargos Sociais	
5		
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS – INTRA OFSS	1.082.411,63
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO		R\$ 1.082.411,63

Art. 2º O Crédito Adicional de que trata o artigo 1º será coberto com Excesso de Anecação, proveniente da transferência da União referente aos recursos obtidos nos leilões de exploração do petróleo (Cessão Onerosa do Pré-Sal), nos termos da Lei Federal nº 14.337/2022 e em conformidade com o artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Diante da necessidade de constituir a integração da programação de Planejamento Municipal, fica alterado o conteúdo dos anexos II e III, constantes do Plano Plurianual 2022/2025, instituído pela Lei Municipal nº 6.183 de 02 de Julho de 2021.

Art. 4º Fica alterado o conteúdo do anexo de Programas, Metas e Ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2022, instituído pela Lei Municipal nº 6.186 de 12 de julho de 2021.



Secretaria de Administração

Lei nº 6.291, de 30 de junho de 2.022

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “JO SÉ ANTÔNIO BORELL”, AOS 30 DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2.022.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

WELLINGTON CRISTIAN VANALI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

ADM/Finanças.-

Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122.603/ 0001-02

CEP 15.800-031 – CATANDUVA – SP



Decretos

PREFEITURA DE
CATANDUVA*Secretaria de
Administração***DECRETO Nº 8.328, DE 01 DE JULHO DE 2.022****SUBSTITUI MEMBROS NA COMISSÃO DE APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA.**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, observando o que preceitua o artigo 188, da Lei Complementar nº 0355, de 26 de dezembro de 2.006, e atendendo o contido no Ofício nº 038/2022, da Secretaria Municipal de Planejamento, **DECRETA**:

Art. 1º Ficam substituídos, os membros, na **COMISSÃO DE APROVAÇÃO DO PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, nomeados pelo Decreto nº 8.247, de 24 de março de 2.022, conforme segue:

Na Representação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

O Doutor Luis Alberto Federici Calegari, pela Senhora **GABRIELA MACHADO PIVA**

Na Representação da Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Catanduva:

A Senhora Mara Luiza Baldo Martins, pelo senhor **MARCOS HATANAKA**

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AO 1º DIA DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2.022.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

RICHARD CASAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADM/bocardi-



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Homologação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO****DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.**

Padre Osvaldo de Oliveira Rosa, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o constante no Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2022, publicado no Jornal "Imprensa Oficial do Município de Catanduva", no dia 28 de janeiro de 2022, Edição nº 1999 – Ano IV, págs: 26/50 e o Edital de Divulgação da Classificação Final, após análise da perícia médica dos classificados de portador de deficiência, publicado no dia 30 de junho de 2022, Edição nº 2100 - Ano XVII, págs. 14/17 que tornou público, dentre outros, o resultado final do certame dos candidatos ao concurso para provimento dos seguintes cargos: **Motorista de Veículos Pesados e Professor de Educação Especial**, com provas objetivas realizadas no dia: 20 de março de 2022, **H O M O L O G A**, para que produza seus efeitos legais o Concurso Público nº 001/2022 tornando-o formalmente finalizado e pelo prazo de vigência constante no referido Edital de Abertura.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E

CUMPRA-SE.

Catanduva - SP, 01 de Julho de 2022.


PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Atos Administrativos****Notificações****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Ficam os contribuintes e estabelecimentos abaixo relacionados NOTIFICADOS da **BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL** de acordo com art. 7º do Decreto nº 5111/08 c/c o § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 098/1998 e Situação Cadastral do CNPJ.

CADASTRO FISCAL	CPF/CNPJ	Nome Empresarial	DATA DA BAIXA
49.657	40.604.393/0001-67	André Luis Nogueira 21340666871	24/06/2022
44.663	31.238.014/0001-71	Cilea Camilo Gessi dos Santos 18451868851	22/06/2022
52.391	45.944.979/0001-94	Claudia Juliana do Nascimento 49102364816	23/06/2022
47.417	36.503.665/0001-65	Daniel Disney Santos 39840105833	24/06/2022
45.600	33.188.106/0001-10	Fernanda Camila Natuli Salles 40453760899	20/06/2022
39.580	23.863.196/0001-43	Lucilia Baldoino Massola 21865640840	23/06/2022
49.049	38.482.118/0001-76	Shirley Patricia Saralegui Ferraz 24657536818	25/06/2022
52.136	45.566.448/0001-05	Silvio Cesar Dias 12497989818	20/06/2022
43.284	29.482.116/0001-96	Sonia Magali Borri Ruedas Rocca 13179433841	22/06/2022
47.874	34.627.785/000149	Sueli de Lim Paula 21304689859	19/06/2022
49.969	40.049.450/0001-93	Tatiana Vanni Bolinelli Videschi 34195473829	22/06/2022
47.449	36.518.644/0001-13	Thiago Lucci Vieira 34792242886	25/06/2022

O contribuinte ou o estabelecimento cuja inscrição estiver na situação cadastral baixada pode ter sua inscrição restabelecida:

I - a pedido, por meio de processo administrativo, mediante comprovação de localização ou reinício de suas atividades, ou

II - de ofício, quando constatado o seu funcionamento.

Para consulta de débitos junto ao Município deverá ser acessado o link: <http://catanduva.sp.gov.br:58080/servicosweb/home.jsf> ou então agendado horário para comparecimento na Central de Atendimento.

Catanduva, 1 de julho de 2022

Divisão de Receita

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo

Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
Andre Luis de Oliveira	2020/9/28693	Recurso Administrativo
Casa dos Construtores Mat. P/Construção Ltda	2017/6/27113	Julgamento de Auto de Infração
Claudio Andriolli	2020/3/8440	Isenção IPTU/TSU
Hamilton de Oliveira & Cia Ltda ME	2020/1/1796	Revisão do lançamento do IPTU
Hedione Girotti Carvalho Moreschi	2021/10/31661	IPTU Verde
Hedione Girotti Carvalho Moreschi	2021/10/31662	IPTU Verde
Jayme Dias da Silveira Filho	2021/11/34123	IPTU Verde
Julia Daniella Caparroz	2019/6/22532	Recurso Administrativo
Leonardo Neves Perles	2021/10/33319	Cancelamento de débitos
Luiz Carlos Ferreira	2021/10/32563	Recurso Administrativo
Luzia Lurdes Oliveira Raimundo	2021/11/35079	Isenção de IPTU/TSU
Marco Antonio de Lucca	2021/9/29082	Solicitação de cópia
Mario Antonio Melotto	2019/9/32833	Recurso Administrativo
MJ Contabilidade Ltda ME	2018/12/47871	Cancelamento
Nilton Cezar Alves Ribeiro	2021/7/20031	Auto de Infração Ambiental
O Evangelho do Reino de Deus em Catanduva	2021/5/14846	Isenção IPTU/TSU
Pedro Leandro Rodrigues de Mattos	2021/8/22157	Recurso Administrativo
Rachel Gavioli	2019/10/35787	Recurso Administrativo
Rebeca Marchesoni Salles Oliveira	2020/9/29361	IPTU Verde
Rhenan Victor Rapanhani	2021/3/9291	Recurso Administrativo
Torocua Administradora de Imóveis Ltda	2021/9/26837	Cancelamento de débitos
Zilda Aparecida Guimarães Consoni - ME	2021/7/18228	Insc. Municipal - Cancelamento

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 01 de julho de 2022.

Luciane de Souza Pereira

Chefe da Central de Atendimento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DIVISÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO
NOTIFICAÇÃO**

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem, mediante agendamento através do site: www.catanduva.sp.gov.br/cidadão/agendamento ou dos telefones (17) 3531-9129 e 3531-9115, na **Central de Atendimento**, no **térreo** do Paço Municipal, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, **das 9:00 às 15:30 horas, no prazo de 10 (dez) dias**, para tomar ciência do Processo Administrativo, sob pena de arquivamento do mesmo.

Requerente	Protocolo	Assunto
------------	-----------	---------



Ângelo Bertucci	2021/11/36255	IPTU Verde
Carlos Eduardo Munhoz Pereira	2021/11/36605	IPTU Verde
Cícero Frias Maciel	2021/11/36793	IPTU Verde
Cristina Antunes de Souza	2021/11/36268	IPTU Verde
Gilson Antonio Porceban	2021/11/35971	IPTU Verde
JGR Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	2021/11/35491	Recurso Administrativo
JGR Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	2021/11/35493	Recurso Administrativo
JGR Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	2021/11/35494	Recurso Administrativo
JGR Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda	2021/11/35495	Recurso Administrativo
Jorge Donda	2021/11/36266	IPTU Verde
Marco Antonio dos Santos	2021/11/35470	Revisão do lançamento do IPTU
Rogério de Mello Godoy	2021/11/36833	IPTU Verde
Sidnei Guerreiro	2021/11/36815	IPTU verde

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 01 de julho de 2022.

Luciane de Souza Pereira
Chefe da Central de Atendimento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO
DIVISÃO DE RECEITA
NOTIFICAÇÃO

Notificamos o contribuinte abaixo descrito a retirar o **ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO - AMBULANTE**, junto à **Central de Atendimento ao Contribuinte**, no horário das **09:00 às 16:00 horas**, devendo acessar o link <http://agendamento.catanduva.sp.gov.br:8085/> para agendar data e horário para retirada.

Salientamos que nos termos do artigo 123 da Lei Complementar nº 98 de 23/12/1998, o Alvará de Licença deverá estar em local visível ao público e à fiscalização e ser fornecido ao agente competente sempre que solicitado. O não cumprimento do artigo acima citado acarretará ao infrator multa de 150 UFRCs (R\$ 514,73), nos termos do inciso III do artigo 128, da mesma Lei.

Requerente	Inscrição Municipal	Protocolo	Assunto
Luis Antonio Telini	49681	2021/2/4042	Requerimentos Pessoa Física

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 1 de julho de 2022.

Oswaldo Pace Junior
Chefe da Divisão de Receita

**Licitações e Contratos****Suspensão****MUNICÍPIO DE CATANDUVA - SP**
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2022 - Objeto: **Registro de Preços para Prestação de Serviços de Serralheria, incluindo material, deslocamento, equipamento e mão de obra. PROCESSO SUSPENSO PARA READEQUAÇÃO DO EDITAL.** Catanduva, 30 de junho de 2022 - Ozório Ap. Morais - Pregoeiro.

Cancelamento

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2022/1/72

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 13/2022

ATA DE REGISTRO 13/2022

EXTRATO DE TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031, representado pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, órgão gerenciador do registro**, representada por, **RODRIGO DAS NEVES CANO**, e, do outro lado, a empresa **CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 24.586.988/0001-80, com endereço à Rua Pavão, nº 540, Jardim Bandeirantes, CEP 86.703-250, Arapongas/PR, com endereço eletrônico cirnossasenhora@hotmail.com, telefone (43) 3252.9947, representada por **RENAN DIEGO RODRIGUES SALLA**, denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente termo de aditamento, referente ao contrato do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2022 REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS ANTIMICROBIANOS PARA ATENDIMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA**, devido à recusa de realinhamento de preços solicitada pela empresa, conforme especificações constantes no processo nº 2022/5/11644.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021/7/19054

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 170/2021

ATA DE REGISTRO N.º 170/2021

EXTRATO DE TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031, representado pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada por **CLAUDIA DE CARVALHO COSMO**, e, do outro lado, a empresa **ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.612.306/0001-48, com endereço à Rua Prudente de Moraes, nº 220, CJ A, centro, CEP 14.670-000, na cidade de Nuporanga/SP, com endereço eletrônico alimentardistribuidora2005@gmail.com, telefone (16) 3447-2552, neste ato representada por **EDI CARLOS PERON DOS SANTOS**, denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente termo de aditamento, referente ao contrato do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 170/2021 -REGISTRO DE PREÇOS DE LEITE UHT INTEGRAL, PARA A MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DEMAIS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE**, , justifica-se devido ao aumento de custo das matérias primas, e conforme especificações constantes no processo nº 2022/4/9948.

**Aviso de Licitação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA - SP
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2022 - OBJETO - Registro de Preços para Prestação de Serviços de Serralheria, incluindo material, deslocamento, equipamento e mão de obra, conforme especificações no edital. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 13/07/2022 ÀS 16:15 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 13/07/2022 ÀS 16:45 HORAS. O edital completo encontra-se disponível: no site do Banco de Brasil: www.bb.com.br, opção Licitações; diretamente em www.licitacoes-e.com.br; e site do Município www.catanduva.sp.gov.br - **link:** <http://www.catanduva.sp.gov.br/financas/portal-transparencia/>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Seção de Licitação - 2º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br. Catanduva, 30/06/2022. Ozório A. Morais - Pregoeiro

Homologação / Adjudicação**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 84/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE PRODUTOS DE USO INFANTIL PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
ELIZABETE ALEIXO - ME (REF. AOS ITENS: 01 ao 07, 09 e 10).	R\$ 136.723,00
INOVAMED HOSPITALAR LTDA (REF. AOS ITENS: 08).	R\$ 6.000,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE PISO CIMENTÍCIO, DO TIPO "FULGÊ", PARA INSTALAÇÃO EM EXTENSÃO DO PASSEIO PÚBLICO DA RUA BRASIL(ENTRE AS RUAS CUIABÁ E AVENIDA SÃO DOMINGOS) E PRAÇA DA REPÚBLICA.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
DRENALTEC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (REF. AO ITEM 01)	R\$ 2.400.900,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 94/2022- REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE PAPELARIA PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
CRIVEPEL - LIVRARIA PAPELARIA E INFORMATICA LTDA (REF. AOS ITENS: 04, 05 e 13).	R\$ 65.795,00
DISTRIBUIDORA DE ARMARINHOS E PAPELARIA REBECHI LTDA (REF. AOS ITENS: 01, 02 e 03, 06, 08, 09 e 12).	R\$ 80.177,00
SRC COMERCIO E INDUSTRIA LTDA (REF. AOS ITENS: 10 E 11).	R\$ 27.987,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 104/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DIVERSOS, PARA USO NO PROGRAMA DE ATENDIMENTO PACIENTES OSTOMIZADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
SOQUIMICA LABORATORIOS LTDA (REF. AOS ITENS: 02 AO 04, 07 AO 10 E 13).	R\$ 233.800,00
HOLLISTER DO BRASIL LTDA (REF. AO ITEM 05)	R\$ 100.296,00
OPCAO CIRURGICA RIO PRETO EIRELI (REF. AOS ITENS 11 E 12)	R\$ 154.500,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 123/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE ITENS FRACASSADOS DE LÂMPADAS DE LED PARA USO NOS PRÉDIOS ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E EM DEMAIS ÓRGÃOS DA MUNICIPALIDADE.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
QUERETARO TECNOLOGIA DE PROTECAO AMBIENTAL LTDA (REF. AOS ITENS: 01 e 02).	R\$ 139.300,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 125/2022- REGISTRO DE PREÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO(PLACA VIBRATÓRIA, MOTOR A GASOLINA), PARA UTILIZAÇÃO NO SERVIÇO DE TAPA-BURACO, EM DIVERSOS LOCAIS DA CIDADE, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
COMPAC RENTAL EIRELI - EPP (REF. AO ITEM:01).	R\$ 44.796,96

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 128/2022- REGISTRO DE PREÇOS DE SORO FISIOLÓGICO DE 100ML E 500ML PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA/ZOOLÓGICO.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA (REF. AO ITEM 01)	R\$ 143.500,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 132/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRA DE POLIPROPILENO PRETA FIXA PARA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
--------------------------	--------------



ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA (REF. AO ITEM: 01).	R\$ 73.608,00
--	---------------

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 133/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE CAPAS IMPRESSAS PADRONIZADAS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS, PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA (REF. AOS ITENS: 01 e 02).	R\$ 67.650,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 135/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL ODONTOLÓGICO CALEN COM PMCC E OUTROS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
LUCIPHARMA INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA (REF. AO ITEM: 06).	R\$ 339,00
MEGA DENTAL IMPORTACAO EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI (REF. AOS ITENS: 02, 03 e 07).	R\$ 20.650,50

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 136/2022 - REGISTRO DE PREÇOS DE REPOLHO, MILHO VERDE, MANDIOCA E OUTROS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA/ZOOLÓGICO E DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
EDSON GONZAGA MONTE ALTO - ME (REF. AOS ITENS: 01 ao 08).	R\$ 99.199,00

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA - PREFEITO MUNICIPAL

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREGÃO PRESENCIAL N.º 194/2019

CONTRATO N.º 97/2019.

ADITAMENTO N.º 3

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031, representado pelo Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, junto a **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA O&M**, representada por **RAFAEL NERY**, e, do outro lado, a empresa **SKYNEW ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.126.108/0001-13, com sede à Rua Pernambuco, nº 42, Centro, CEP 15800-080, na cidade de Catanduva - SP, com endereço eletrônico: financeiro@skynew.com.br fabio@skynew.com.br e telefone (17) 3531-0035, neste ato representada por **FÁBIO GIMENES**, denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente termo de



aditamento, referente ao contrato do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 194/2019 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET PARA UNIDADE DO SENAI**, prorrogando o prazo por mais 12 (doze) meses, **compreendendo o período de 18/07/2022 à 18/07/2023**, mantendo o mesmo valor mensal de R\$ 124,99, e anual de R\$ 1.499,88 (um mil quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), devendo onerar a U.E. 02.10.01, F.P. 113310002.2.044, C.E. 3.3.90.40.99, ficha 2729, conforme especificações constantes no **processo administrativo nº 2022/5/11799**.

.....

**Departamento de Compras****Dispensas****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 01419/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 989,00 e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: MANFRIN CASSEB & CIA LTDA CNPJ nº 72.739.543/0001-36

Visando à Material para o setor de Sinalização Viária, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito do Município de Catanduva

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 02796/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 379,20, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: PAPELARIA E LIVRARIA SANTA RITA LTDA CNPJ nº 47.065.834/0001-49

Visando à MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO DA LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito do Município de Catanduva

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Dispensas****PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ : 45.122.603/0001-02

WWW.CATANDUVA.SP.GOV.BR**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 03138/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 4615,81, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa: DIVINA COMERCIO PEÇAS AGRICOLA LTDA CNPJ nº 07.498.398/0001-87

Visando à MANUTENÇÃO E CONCERTO EM BOBMBAS DE VENENO PERTENCENTES AO EMCAA, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Departamento de Compras****Dispensas****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Número da Cotação: 01596/22

Considerando o valor estimado de, R\$ 14.000,00 a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais

Visando à Aquisição de madeiras para montagem de barracas para uso nas Festas Juninas nas Escolas da Rede Municipal de Educação, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

**SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS****Atos Administrativos****Notificações****SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS (STU)
RESULTADOS DOS PROCESSOS JULGADOS PELA JUNTA ADMINISTRATIVA
DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI)**

Nº PROCESSO	Nº AUTUAÇÃO	INFRAÇÃO COMETIDA (CTB)	RESULTADO DO JULGAMENTO
0379/2022	N00004282-1	ART. 257 § 8	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0380/2022	N00004766-1	ART. 257 § 8	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0390/2022	T000083065-1	ART. 181 XIX	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0418/2022	T000099589-1	ART. 193	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0449/2022	C07265348-1	ART. 208	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO
0451/2022	T000083035-1	ART. 193	NÃO ASSISTE RAZÃO AO RECORRENTE - INDEFERIDO

Composição da Junta: Presidente Dr. Silvio Carlos Alves dos Santos / Membros Emerson Roberlei Hespanhol e Luís Antônio da Silva / Secretário Mauricio Lubeno (Decreto nº 7.782, de 26 de maio de 2.020, Decreto nº 8.206, de 12 de janeiro de 2.022, Portaria nº 59.075, de 05 de junho de 2.020 e Portaria nº 59.950, de 14 de janeiro de 2.022) - Nos termos do Art. 288, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Art. 2º, da Lei Municipal 3.882/2003, ficam assim os recorrentes notificados, pela presente publicação, das decisões dos processos acima julgados. Catanduva, SP, 01 de julho de 2022.

.....



PREFEITURA DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTES URBANOS
Notificação de Resultado de Recurso - DEFESA DE AUTUAÇÃO

Página 1/1
Data: 01/07/2022
Hora: 10:19:28
Nº Relatório: -

Processo	Placa	Nº Auto	Resultado
486/2022	DHS4694	C07265696-1	DEFERIDO
489/2022	FCG0444	T000093003-1	INDEFERIDO
499/2022	EJE8439	T000057143-1	DEFERIDO
505/2022	DCT3530	T000080720-1	INDEFERIDO
509/2022	FNB7G51	C07265695-1	INDEFERIDO
510/2022	EPF9B53	T000100438-1	INDEFERIDO

Para os processos INDEFERIDOS, cabe recurso para Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI (1ª Instância) até a data do vencimento do boleto.

**CÂMARA MUNICIPAL****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Ato de Abertura****CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA**

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente Gleison Begalli Rocha, no uso de sua atribuição, torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento dos cargos públicos para atendimento da legislação vigente, em especial a Lei Complementar 1.031 de 30 de março de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Carga Horária Semanal	Nível de Referência/ Vencimentos R\$
101	Agente Administrativo	2	Ensino Médio Completo / 40 horas	VIII / 2.355,21
102	Motorista	1	Ensino Médio + Possuir CNH Profissional (exerce atividade remunerada) / 40 horas	III / 1.459,28
103	Tesoureiro	1	Ensino Superior Completo / 40 horas	XIV / 4.893,01

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Câmara.
 - 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.4. Os vencimentos mencionados são referentes à tabela de vencimentos da Lei Complementar nº 958 de Março de 2019, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Câmara Municipal de Catanduva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.5.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
 - 1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.5.3. Anexo III – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
 - 1.5.4. Anexo IV – Normas e rotinas de prevenção e controle da disseminação do Coronavírus (COVID-19)
 - 1.5.5. Anexo V – Formulário para interposição de recurso contra isenção/ redução

2. DAS INSCRIÇÕES**INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando que, após a habilitação no Concurso e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da nomeação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - i) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 01 de julho até o dia 03 de agosto de 2022.**
- 2.6.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.7. **O valor da inscrição é de:**
- **Agente Administrativo – R\$ 73,00**
 - **Motorista – R\$ 73,00**
 - **Tesoureiro – R\$ 83,00**
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.8.1. Ao se inscrever, somente será possível optar por um único cargo, pois poderá haver coincidência de horários.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.10.5. Não será concedida isenção do valor da inscrição exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.10.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III deste Edital, que deverá ser

- encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 - CÂMARA no mesmo período destinado às inscrições IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste edital.
 - 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
 - 2.11.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob penal de não ser considerado.
 - 2.11.4. O laudo deverá ter validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
 - 2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.11.7. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Catanduva.
 - 2.11.8. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
 - 2.11.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.11.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
 - 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.13.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – Câmara, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
 - 2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.15. Para inscrever-se via Internet, do **dia 01 de julho ao dia 03 de agosto de 2022**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.15.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.15.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
 - 2.15.3. Ler **na íntegra e atentamente** o Edital e seus anexos.
 - 2.15.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
 - 2.15.5. Conferir e transmitir os dados informados.
 - 2.15.6. Imprimir o boleto bancário.
 - 2.15.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **04/08/2022** respeitado o horário bancário.

- 2.16.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.16.2. **O IBAM e a Câmara do Município de Catanduva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 04/08/2022**, caso contrário, não será considerado.
- 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.16.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16.5.2. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.16.6. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público
- 2.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.17.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.4. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.17.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Câmara Municipal de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO E/OU REDUÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.854 de 29 de maio de 2003, os candidatos poderão solicitar a isenção e/ou redução do valor da inscrição no presente Concurso Público nos dias **04/07 e 05/07/2022** desde que atendam aos seguintes requisitos:

3.2. **Para solicitação de isenção do valor da inscrição o candidato deverá:**

- a) perceber remuneração mensal inferior a 1 (um) salário-mínimo, ou
- b) estar desempregado.

3.2.1. Para comprovar as condições estabelecidas no item 3.2, subitens “a” ou “b” o candidato deverá, nos dias **04/07 e 05/07/2022**, proceder da seguinte forma:

1. Acessar a página do IBAM no link referente ao Concurso da Câmara do Município de Catanduva, Edital 01/2022.
2. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
3. Conferir os dados informados.
4. Imprimir e assinar o requerimento;
5. Protocolar na sede do Poder Legislativo, Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas, até o dia **05/07/2022**, o requerimento devidamente assinado acompanhado **com os originais e as cópias** dos seguintes documentos:
 - a) Original e cópia do RG.
 - b) Original e cópia do CPF.
 - c) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato e página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação do recebimento da última parcela do seguro desemprego ou original e cópia da rescisão de contrato de trabalho na qual conste não ter direito ao recebimento do seguro desemprego.
 - d) Declaração de próprio punho na qual conste não possuir renda superior a 1 (um) salário mínimo estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.

3.2.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **22/07/2022**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.catanduva.sp.leg.br/>).

3.2.2.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.2.2, interpor recurso contra o indeferimento.

3.2.3. O candidato que tiver seu **pedido de isenção do valor de inscrição deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.

3.2.4. O candidato que tiver seu **pedido de isenção indeferido**, caso deseje participar do Concurso, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 04/08/2022**.

3.2.5. Os documentos mencionados no item 5, alíneas a, b, c, d, poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.

3.3. **Para solicitação de redução do valor de inscrição o candidato deverá:**

a) ser estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior (em nível de graduação ou pós-graduação);

3.3.1. Para preencher as condições estabelecidas no item 3.3 o candidato deverá, nos dias **04/07 e 05/07/2022**, proceder da seguinte forma:

1. Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Câmara Municipal de Catanduva, Edital 01/2022;
2. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
3. Conferir os dados informados.
4. Imprimir e assinar o requerimento;
5. Protocolar na sede do Poder Legislativo, Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas, nos dias **04/07 e 05/07/2022**, o requerimento devidamente assinado, acompanhado **com os originais e as cópias dos** seguintes documentos:
 - a) Original e cópia do R.G.
 - b) Original e cópia do C.P.F
 - c) Original e cópia de Certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino, comprovando a sua condição estudantil ou original e cópia de carteira de identidade estudantil ou

documento similar, expedido por instituição pública ou privada de ensino, ou por entidade de representação estudantil.

3.3.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de redução do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **22/07/2022** no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.catanduva.sp.leg.br/>).

3.3.2.1. O candidato que tiver seu pedido de redução do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.2, interpor recurso contra o indeferimento.

3.3.3. O candidato que se inscrever na condição de estudante deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:

3.3.3.1. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor de inscrição indeferido**, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 01/2022 da Câmara de Catanduva e **imprimir o boleto do valor integral, correspondente à inscrição, para quitação até o dia 04/08/2022.**

3.3.3.2. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor da inscrição deferido**, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 01/2022 da Câmara de Catanduva e **imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO, para quitação até o dia 04/08/2022.**

3.3.4. Os documentos mencionados no item 5, alíneas a, b, c poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.

3.4. Não serão consideradas as cópias dos documentos apresentados sem que estejam acompanhados dos originais para conferência do atendente ou enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.5. Não serão aceitas solicitações de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição após o dia 05/07/2022 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.6. Os documentos entregues para solicitação de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.

3.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.

3.8. Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Câmara Municipal de Catanduva.

3.9. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999.

4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência

4.3. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

4.3.1. A convocação para preenchimento da vaga de deficiente será efetuada seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

4.4. Conforme o disposto pelo inciso IV do artigo 3º da Lei Federal 9508 de 2018 e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999, o candidato deverá comprovar sua deficiência apresentando, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa, juntamente com o formulário constante do Anexo III.

4.4.1. A entrega do laudo médico mencionado no item 4.4 é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.

4.4.2. O laudo médico mencionado no item 4.4 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal. 68.021–aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CÂMARA, no mesmo período destinado às inscrições (de 01/07 até o dia 03/08/2022), IMPRETERIVELMENTE.

4.4.3. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

- 4.4.4. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.4.5. O laudo entregue não será devolvido.
- 4.4.6. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 4.4.7. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 4.4.2.
- 4.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo III deste Edital.
- 4.5.1. A não solicitação de recursos especiais, intempestivamente, conforme o disposto no item 4.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 4.6.1. O IBAM e a Câmara de Catanduva não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
- 4.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.8. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.13. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.14.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 4.15. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 4.15.1. Conforme estabelece o artigo 3º da Lei Municipal 3.609/99, as frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 3.11, somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).
- 4.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.16.1. A perícia médica será realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99.
- 4.17. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **19/08/2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site do IBAM e da Câmara.
- 4.19.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.19.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 4.19.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS MODALIDADES DE PROVA

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia 28 de agosto de 2022.
- 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Catanduva, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **19 de agosto de 2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.4. IBAM e a Câmara não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Câmara e no Diário Oficial do Município.
- 6.5. O IBAM poderá enviar, informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.5.2. O IBAM e a Câmara Municipal de Catanduva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.5.3. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.
- 6.6. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de três horas (3h00), terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens
TESOUREIRO	Língua Portuguesa	20
	Conhecimentos Específicos	20
MOTORISTA AGENTE ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10

- 6.6.1. O tempo de duração da prova inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 6.6.2. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital.
- 6.6.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.6.4. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto
- 6.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva os candidatos deverão obter, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
- 6.7.1. Os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Catanduva e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

- 6.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.9.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem a via digital.
- 6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.9.4. 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 há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetidos à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhada por um fiscal.
- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será (ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

- 6.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.13.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.13.6. A critério da Comissão do Concurso e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderá ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 6.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
 - 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
 - 6.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
 - 6.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
 - 6.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 6.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
 - 6.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
 - 6.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
 - 6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
 - 6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
 - 6.17.4. Não serão disponibilizados os Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.
- 6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

- 6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.20. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
- 6.20.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 7.2. A pontuação final do candidato corresponderá à somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
- 7.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
 - Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.13 e subitens.
- 7.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos no momento da convocação para nomeação.
- 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Câmara Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 8.2. Para interposição de recurso contra **isenção/redução**, o candidato deverá protocolar sua fundamentação na sede do Poder Legislativo, Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas, e estar em conformidade com o disposto neste capítulo, constando todos os dados conforme modelo do Anexo V deste edital.
- 8.3. Para a interposição dos demais recursos (gabarito, notas, etc.), o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia útil, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 8.4. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 8.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

- e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;
- 8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 8.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 4.1.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.10. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 8.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.12. A decisão do Recurso será divulgada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do município de Catanduva (www.catanduva.sp.gov.br) e no site www.ibamsp-concursos.org.br
- 8.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 8.15. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Catanduva.
- 9.1.1. A convocação para nomeação será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e em conformidade com a Lei Municipal nº 4.296/2006, onde serão estabelecidos prazos e condições para atendimento das exigências pertinentes à nomeação.
- 9.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Câmara, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas na Tabela do item 1.2 e nas exigências constantes do item 2.4 deste Edital.
- 9.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 9.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Câmara ou por sua ordem.
- 9.5. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para nomeação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.6. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- Submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - Providenciar, a cargo da Câmara do Município de Catanduva ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Câmara do Município de Catanduva);
 - Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento em Cargo Público.
- 9.7. Será vedada a nomeação de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Catanduva ou legislação correlata.
- 9.8. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais e entregar respectivas cópias, que ficarão retidas:
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
 - Cédula de Identidade - RG;

- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
 - e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos;
 - h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
 - i) Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - k) 1 foto 3x4 atual e colorida;
 - l) Comprovante de residência;
 - m) Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
 - n) Certidão de Distribuição Criminal.
- 9.9. Caso haja necessidade, a Câmara do Município de Catanduva poderá solicitar outros documentos complementares.
- 9.10. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 9.11. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 9.12. A convocação mencionada no item 10.11, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e também a ser informada por meio de AR (Aviso de Recebimento), conforme Lei Municipal nº 4.296, de 20/11/2006.
- 9.13. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Câmara Municipal de Catanduva, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.14. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 10.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) **fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Catanduva e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.catanduva.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 10.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 10.8. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados a Câmara para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12
- 10.9. A Câmara do Município de Catanduva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e pelos sites do IBAM e da Câmara, as eventuais retificações.
- 10.11. A Câmara Municipal de Catanduva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.12. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Câmara Municipal.
- 10.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catanduva.
- 10.14. A publicação dos atos relativos à convocação para nomeação, após a homologação do Concurso, será de competência exclusiva da Câmara Municipal de Catanduva.
- 10.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e dos sites do IBAM e da Câmara.
- 10.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Catanduva SP, 01 de julho de 2022.

ANEXO I - DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa;
Acompanhar e dar andamento a processos;
Executar atividades rotineiras e burocráticas;
Realizar controle e emissão de documentos;
Organizar, registrar e zelar pelos arquivos físicos e digitais;
Receber protocolos, registra-los em sistema e formar procedimentos a ele relacionados;
Auxiliar nos serviços de tesouraria e contabilidade;
Atuar e auxiliar nos serviços de cerimonial;
Auxiliar nos serviços da Diretoria Legislativas;
Fornecer suporte técnico e administrativo às atividades de todos os órgãos, Secretarias e setores da Câmara Municipal;
Formalizar pedidos de compras de bens e materiais necessários para o bom funcionamento da Câmara Municipal, realizando a prévia e micro administração dos processos de compra, através da manutenção de cadastro produtos, fornecedores e marcas previamente avaliados e, no ato de aquisição da compra;
Controlar estoques e avisar seus superiores imediatos quanto à necessidade de reposição de insumos e materiais necessários para o bom andamento dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal;
Fornecer suporte técnico de informática e tecnologia de informação de pequena complexidade para todos os órgãos da Câmara Municipal.

MOTORISTA

Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer anormalidade ou defeito do veículo;
Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e utilizá-los com zelo e prudência, zelando pela sua conservação e longevidade;
Realizar reparos de emergência;
Verificar diariamente o funcionamento do sistema elétrico, tais como lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzinas e indicadores de direção;
Providenciar a lubrificação quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível do óleo, bem como a calibração dos pneus;
Controlar a validade de extintores de incêndio e comunicar o superior imediato quando necessária a substituição;
Conservar e zelar pela limpeza interna e externa dos veículos;
Manter-se legalmente habilitado para conduzir veículos;

TESOUREIRO

Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade;
Planejar e organizar a execução das atividades contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas para apurar os elementos necessários para elaboração orçamentária e o controle da situação patrimonial e financeira da Câmara Municipal;
Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
Examinar empenho de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;
Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, sempre em consonância e obediências às leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
Inspeccionar os documentos fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem para fazer cumprir as exigências legais e administrativas, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar os custos de bens e serviços;
Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto ao procedimento para baixa e alienação de bens;
Examinar documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas, bem como se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
Atender, dentro de suas atribuições, as determinações do Tribunal de Contas do Estado De São Paulo;

Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades da Câmara Municipal e as exigências legais;



Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
Coordenar e orientar as atividades de elaboração do orçamento geral da Câmara Municipal;
Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática

Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos

Classificação de documentos e correspondência. Atividades e rotinas das áreas de protocolo: recebimento, autuação, tramitação, expedição, juntada, desentranhamento, apensamento, incorporação, encerramento de documentos e volumes, reconstituição, arquivamento e reativação. Arquivos: tipos, organização e administração. Etapas e características.

Conhecimentos sobre atos normativos.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel;

Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

MOTORISTA

Língua Portuguesa

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática

Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Noções de mecânica básica de veículos

TESOUREIRO

Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

Conhecimentos Específicos

Documentação: classificação, lançamentos e registros; Formulários em geral; Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização; A Escrituração Contábil: As contas, as partidas simples e as partidas dobradas; As contas patrimoniais; As contas de receitas, despesas e custos; As contas de compensação; A equação patrimonial básica; O regime de caixa e o de competência; Movimentação de estoques; Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos e depreciações. Conciliação das contas bancária: técnicas e demonstrativos. Aplicações financeiras: curto prazo e longo prazo. Taxa de juros, simples e composto na avaliação de aplicações financeiras. Operações financeiras de empréstimos e de descontos; O inventário do caixa e de materiais; As demonstrações contábeis; A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade; A diferenciação entre os custos e as despesas; Programação Financeira e cronograma de desembolso; ordem cronológica de pagamentos.

Conhecimento básico sobre Licitações e Contratos, Lei nº 8.666/1993 e lei 14.133/2021. A lei nº 4.320/64.

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

ANEXO IV – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete virgula oito graus célsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.



**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA ISENÇÃO/ REDUÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2022**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: __/__/__

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente Gleison Begalli Rocha, no uso de sua atribuição, torna pública as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento dos cargos públicos para atendimento da legislação vigente, em especial a Lei Complementar 1.031 de 30 de março de 2022 e com acompanhamento da Ordem dos Advogados do Brasil.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização coordenada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos / Carga Horária Semanal	Tabela de Referência / Vencimentos R\$
201	Advogado Legislativo	1	Ensino Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB / 40 horas *	XV / 6.494,41

*: Atuação com dedicação exclusiva, conforme o artigo 69, da Lei Complementar 1.031/2022

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatas para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Câmara.
 - 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.4. Os vencimentos mencionados são referentes à tabela de vencimentos da Lei Complementar nº 958 de Março de 2019, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Câmara Municipal de Catanduva aos vencimentos dos servidores públicos da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.5.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
 - 1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.5.3. Anexo III– Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
 - 1.5.4. Anexo IV- Recomendações de segurança para prevenção e controle da disseminação do Coronavírus (COVID-19)
 - 1.5.5. Anexo V- Formulário para interposição de recurso contra isenção/redução
 - 1.5.6. Anexo VI – Formulário para entrega dos títulos

2. DAS INSCRIÇÕES**INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
 - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando que, após a habilitação no Concurso e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da nomeação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **do dia 01 de julho até o dia 03 de agosto de 2022.**
- 2.6.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.7. **O valor da inscrição é de:**
- Advogado Legislativo – R\$ 98,00**
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Catanduva e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.10.5. Não será concedida isenção do valor da inscrição exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.10.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo III deste Edital, que deverá ser encaminhado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 02/2022 - CÂMARA no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste edital.

- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
 - 2.11.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, o CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob penal de não ser considerado.
 - 2.11.4. O laudo deverá ter validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
 - 2.11.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.11.7. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Catanduva.
 - 2.11.8. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova, juntamente com o laudo mencionado, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
 - 2.11.9. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 2.11.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
 - 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
 - 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
 - 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
 - 2.13.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 02/2022 – Câmara, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
 - 2.13.2. O candidato que não atender ao item 2.13.1 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
 - 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.15. Para inscrever-se via Internet, do **dia 01 de julho ao dia 03 de agosto de 2022**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.15.1. Acessar o site www.ibamp-concursos.org.br.
 - 2.15.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
 - 2.15.3. Ler **na íntegra e atentamente** o Edital e seus anexos.
 - 2.15.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
 - 2.15.5. Conferir e transmitir os dados informados.
 - 2.15.6. Imprimir o boleto bancário.
 - 2.15.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.16. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **04/08/2022** respeitado o horário bancário.
 - 2.16.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

- 2.16.2. **O IBAM e a Câmara do Município de Catanduva não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.16.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 04/08/2022**, caso contrário, não será considerado.
- 2.16.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.16.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.16.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.16.5.2. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.16.6. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público
- 2.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.17.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.17.4. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação por parte da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.17.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente os dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.17.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.18. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Câmara Municipal de Catanduva não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO E/OU REDUÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.854 de 29 de maio de 2003, os candidatos poderão solicitar a isenção e/ou redução do valor da inscrição no presente Concurso Público nos dias **04/07 e 05/07/2022** desde que atendam aos seguintes requisitos:
- 3.2. **Para solicitação de isenção do valor da inscrição o candidato deverá:**
- perceber remuneração mensal inferior a 1 (um) salário-mínimo, ou
 - estar desempregado.
- 3.2.1. Para comprovar as condições estabelecidas no item 3.2, subitens “a” ou “b” o candidato deverá, **até o dia 05/07/2022**, proceder da seguinte forma:
- Acessar a página do IBAM no link referente ao Concurso da Câmara do Município de Catanduva, Edital 01/2022.
 - Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
 - Conferir os dados informados.
 - Imprimir e assinar o requerimento;
 - Protocolar na sede do Poder Legislativo, Câmara Municipal de Catanduva, no horário das 09:00 às 16:00 horas, nos dias **04/07 e 05/07/2022**, o requerimento devidamente assinado acompanhado **com os originais e as cópias** dos seguintes documentos:
 - Original e cópia do RG.
 - Original e cópia do CPF.
 - Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato e página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação do recebimento da última parcela do seguro desemprego ou original e cópia da rescisão de contrato de trabalho na qual conste não ter direito ao recebimento do seguro desemprego.
 - Declaração de próprio punho na qual conste não possuir renda superior a 1 (um) salário mínimo estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.
- 3.2.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **22/07/2022**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.catanduva.sp.leg.br/>).
- 3.2.2.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.2.2, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.2.3. O candidato que tiver seu **pedido de isenção do valor de inscrição deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.2.4. O candidato que tiver seu **pedido de isenção indeferido**, caso deseje participar do Concurso, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 04/08/2022**.
- 3.2.5. Os documentos mencionados no item 5, alíneas a, b, c, d, poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.
- 3.3. **Para solicitação de redução do valor de inscrição o candidato deverá:**
- ser estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior (em nível de graduação ou pós-graduação);
- 3.3.1. Para preencher as condições estabelecidas no item 3.3 o candidato deverá, nos dias **04/07 e 05/07/2022**, proceder da seguinte forma:
- Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Câmara Municipal de Catanduva, Edital 02/2022:
 - Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
 - Conferir os dados informados.
 - Imprimir e assinar o requerimento;
 - Protocolar na Central de Atendimento, no horário das 09:00 às 16:00 horas nos dias **04/07 e 05/07/2022**, o requerimento devidamente assinado, acompanhado **com os originais e as cópias** dos seguintes documentos:
 - Original e cópia do R.G.
 - Original e cópia do C.P.F
 - Original e cópia de Certidão ou declaração expedida por instituição pública ou privada de ensino, comprovando a sua condição estudantil ou original e cópia de carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição pública ou privada de ensino, ou por entidade de representação estudantil.
- 3.3.2. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de redução do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia **22/07/2022** no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da Câmara (<http://www.catanduva.sp.leg.br/>).

- 3.3.2.1. O candidato que tiver seu pedido de redução do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.2, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.3. O candidato que se inscrever na condição de estudante deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:**
- 3.3.3.1. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor de inscrição indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2022 da Câmara de Catanduva e **imprimir o boleto do valor integral, correspondente à inscrição, para quitação até o dia 04/08/2022.**
- 3.3.3.2. O candidato que tiver seu **pedido de redução do valor da inscrição deferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 02/2022 da Câmara de Catanduva e **imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO, para quitação até o dia 04/08/2022.**
- 3.3.4. Os documentos mencionados no item 5, alíneas a, b, c poderão ser entregues por Procurador nomeado pelo candidato mediante procuração pública registrada em cartório.
- 3.4. Não serão consideradas as cópias dos documentos apresentados sem que estejam acompanhados dos originais para conferência do atendente ou enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.5. Não serão aceitas solicitações de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição após o dia 05/07/2022 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.6. Os documentos entregues para solicitação de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.
- 3.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.
- 3.8. Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Câmara Municipal de Catanduva.
- 3.9. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo II deste Edital são compatíveis com a sua deficiência
- 4.3. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 4.3.1. A convocação para preenchimento da vaga de deficiente será efetuada seguindo a ordem de classificação dos candidatos.
- 4.4. Conforme o disposto pelo inciso IV do artigo 3º da Lei Federal 9508 de 2018 e Lei Municipal nº 3.609 de 15/12/1999, o candidato deverá comprovar sua deficiência apresentando, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa, juntamente com o formulário constante do Anexo III.
- 4.4.1. A entrega do laudo médico mencionado no item 4.4 é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.
- 4.4.2. O laudo médico mencionado no item 4.4 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal. 68.021– aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. CATANDUVA – CONCURSO PÚBLICO 02/2022 – CÂMARA, no mesmo período destinado às inscrições (de 01/07 até o dia 03/08/2022), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.4.3. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.4.4. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.4.5. O laudo entregue não será devolvido.
- 4.4.6. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.

- 4.4.7. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 4.4.2.
- 4.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, enviar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo III deste Edital.
- 4.5.1. A não solicitação de recursos especiais, intempestivamente, conforme o disposto no item 4.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 4.6.1. O IBAM e a Câmara de Catanduva não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.
- 4.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.8. A realização das provas pelos candidatos deficientes, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 4.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.13. **O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.14.1. Não havendo candidato deficiente habilitado, será emitida apenas a lista geral.
- 4.15. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 3.609/99, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função observada a aptidão plena para o exercício das atribuições da função escolhida.
- 4.15.1. Conforme estabelece o artigo 3º da Lei Municipal 3.609/99, as frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 3.11, somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).
- 4.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.16.1. A perícia médica será realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 3.609/99.
- 4.17. A não observância pelo candidato deficiente, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.19. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **19/08/2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no site do IBAM e da Câmara.
- 4.19.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 4.19.2. O candidato que não interpuser recurso nos prazos e condições constantes do Edital mencionado no item 4.19.1 será único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS MODALIDADES DE PROVA

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.

- **prova prático-profissional** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados na prova objetiva.
- **prova de títulos** de caráter classificatório, para os candidatos habilitados na prova objetiva.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 6.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 28 de agosto de 2022.
- 6.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Catanduva, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 6.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **19 de agosto de 2022** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva - www.catanduva.sp.gov.br e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 6.4. IBAM e a Câmara não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Câmara e no Diário Oficial do Município.
- 6.5. O IBAM poderá enviar, informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.5.2. O IBAM e a Câmara Municipal de Catanduva não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável que o candidato sempre consulte o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 6.5.3. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva a publicação do Edital de Convocação para as provas e demais publicações oficiais.
- 6.6. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de quatro horas (4h00), terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens
Advogado Legislativo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30

- 6.6.1. O tempo de duração da prova inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 6.6.2. O conteúdo das questões consta do Anexo II deste Edital.
- 6.6.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.6.4. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto
- 6.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva os candidatos deverão se enquadrar na tabela abaixo:

Advogado Legislativo	<p>Estar entre os 07 candidatos da listagem geral com melhor nota (acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 01 candidatos da listagem deficiente com melhor nota (acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim) e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva</p>
-----------------------------	---

- 6.7.1. Os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município de Catanduva e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 6.9.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem a via digital.
- 6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.9.4. 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 há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetidos à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhada por um fiscal.

- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será (ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 6.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.13.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.13.5. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 6.13.6. A critério da Comissão do Concurso e da Coordenação do IBAM, no dia da realização das provas, candidatos que estiverem portando mochilas ou grandes volumes, poderá ter esses pertences mantidos em local apropriado, durante a realização das provas.
- 6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 6.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 6.17.4. Não serão disponibilizados os Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.

- 6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.20. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é recomendável o uso de máscara.
- 6.20.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

7. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 7.1. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva a todos os candidatos presentes, entretanto somente serão corrigidos os pareceres dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme Tabela do item 6.7.
- 7.2. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar um Parecer sobre um dos temas descritos no Programa (Anexo II deste Edital) e para tanto, não poderá fazer uso de qualquer material para consulta.
- 7.3. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.
- 7.3.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local da folha de respostas, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 7.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 7.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 3 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.
- 7.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.8. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 7.9. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 7.10. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 7.11. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.12. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova (objetiva e prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Parecer ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 7.13. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.
- 7.14. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

- 7.15. Para a atribuição de pontos na correção da prova prático-profissional serão considerados os seguintes aspectos:
- 7.15.1. Conteúdo e Estrutura - **30 pontos**:
- a) adequação ao tema proposto, e abordagem de todos os aspectos jurídicos a serem enfrentados;
 - b) fundamentação jurídica para os argumentos apresentados;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 7.15.2. Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa - **10 pontos**:
Com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 7.16. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- 7.17. Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.
- 7.17.1. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.
- 7.18. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
- a) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta do parecer que possa permitir a identificação do candidato;
 - b) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - c) estiver faltando folhas;
 - d) estiver em branco;
 - e) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
 - f) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 7.19. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- a) estiver rasurado;
 - b) for ilegível ou incompreensível;
 - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 7.20. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 6.7.
- 8.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 8.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 8.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e horário de aplicação da prova escrita objetiva, entretanto, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 8.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado em Direito	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Mestrado em Direito	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Curso de Especialização, Nível Superior	1,0	2,0	Diploma e/ou

– Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, em Direito			certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
--	--	--	--

- 8.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital.
- 8.8. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) áreas(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 8.9. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 8.10. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 8.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 8.12. Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 8.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou cópia simples, mediante apresentação da via original para conferência do servidor.
- 8.14. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 8.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 8.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI.
- 8.17.1. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado ou cópia simples, mediante apresentação da via original para conferência do servidor.
- 8.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.18.1. Não serão analisados os documentos de cópias simples, desacompanhadas da via original para conferência do servidor.
- 8.19. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.20. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 8.21. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.22. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.23. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. A pontuação final do candidato corresponderá à somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.

- 9.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, **incluindo os deficientes habilitados** e uma especial apenas para os candidatos com deficiência habilitados.
- 9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
 - Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.13 e subitens.
- 9.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos no momento da convocação para nomeação.
- 9.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 10.2. Para interposição de recurso contra **isenção/redução**, o candidato deverá protocolar sua fundamentação na sede do Poder Legislativo, Câmara Municipal de Catanduva, situada à Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas, e estar em conformidade com o disposto neste capítulo, constando todos os dados conforme modelo do Anexo V deste edital.
- 10.3. Para a interposição dos demais recursos (gabarito, notas, etc.), o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia útil, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 10.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;
- 10.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 4.1.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.10. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**

- 10.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.12. A decisão do Recurso será divulgada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do município de Catanduva (www.catanduva.sp.gov.br) e no site www.ibamp-concursos.org.br
- 10.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 10.15. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 11.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Catanduva.
- 11.1.1. A convocação para nomeação será feita através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e em conformidade com a Lei Municipal nº 4.296/2006, onde serão estabelecidos prazos e condições para atendimento das exigências pertinentes à nomeação.
- 11.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Câmara, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas na Tabela do item 1.2 e nas exigências constantes do item 2.4 deste Edital.
- 11.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 11.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Câmara ou por sua ordem.
- 11.5. As despesas de deslocamento, hospedagem e demais despesas pessoais para nomeação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.6. Além das disposições constantes no Capítulo 2 deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
- Submeter-se ao Exame Médico Admissional;
 - Providenciar, a cargo da Câmara do Município de Catanduva ou por sua ordem, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pela Câmara do Município de Catanduva);
 - Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para provimento em Cargo Público.
- 11.7. Será vedada a nomeação de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Catanduva ou legislação correlata.
- 11.8. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da convocação, os seguintes documentos originais e entregar respectivas cópias, que ficarão retidas:
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Título de Eleitor com o comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;
 - Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
 - Certidão de Nascimento dos filhos;
 - Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
 - Diploma de conclusão da formação exigida no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenha cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - 1 foto 3x4 atual e colorida;
 - Comprovante de residência;
 - Registro no respectivo Conselho de Classe (se houver);
 - Certidão de Distribuição Criminal.
- 11.9. Caso haja necessidade, a Câmara do Município de Catanduva poderá solicitar outros documentos complementares.

- 11.10. Não serão aceitos, para o ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
- 11.11. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes, obedecendo à ordem de classificação, será convocado para ser submetido a Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental do candidato, oportunidade em que poderá ser detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho das tarefas do Cargo Público, podendo, nestes casos, serem solicitados exames complementares.
- 11.12. A convocação mencionada no item 9.11, deste Capítulo, ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e também a ser informada por meio de AR (Aviso de Recebimento), conforme Lei Municipal nº 4.296, de 20/11/2006.
- 11.13. As decisões do Serviço Médico, indicado pela Câmara Municipal de Catanduva, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 11.14. O candidato convocado, que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 12.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de Catanduva e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.catanduva.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.8. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12
- 12.9. A Câmara do Município de Catanduva e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e pelos sites do IBAM e da Câmara, as eventuais retificações.
- 12.11. A Câmara Municipal de Catanduva e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.12. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Câmara Municipal.
- 12.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Catanduva.
- 12.14. A publicação dos atos relativos à convocação para nomeação, após a homologação do Concurso, será de competência exclusiva da Câmara Municipal de Catanduva.
- 12.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e dos sites do IBAM e da Câmara..
- 12.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 12.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Catanduva SP, 01 de julho de 2022.

ANEXO I - DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ADVOGADO LEGISLATIVO

Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal;
Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Legislativo;
Representar a Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado;
Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo à Presidência da Câmara, Vereadores e seus Assessores às Comissões Permanentes e Temporárias;
Propor ou responder as ações judiciais de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei;
Realizar e atuar em procedimentos administrativos;
Acompanhar inquéritos policiais sobre crimes funcionais ou contra a administração pública legislativa e atuar como assistente da acusação nas respectivas ações penais, quando for o caso;
Prestar assessoramento à Presidência e aos Secretários da Câmara Municipal, em procedimentos administrativos em tramitação junto ao Ministério Público, sempre que necessário à tutela dos interesses da Câmara.
Elaborar minutas de informações em mandados de segurança, quando a autoridade coatora for agente político ou servidor público da Câmara Municipal;
Definir, previamente, a forma de cumprimento de decisões judiciais;
Manifestar-se sobre as divergências jurídicas entre órgãos que compõe a Câmara Municipal;
Representar ao Presidente da Câmara sobre providências de ordem jurídica, relacionadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;
Opinar, verbalmente ou por escrito, *ex officio* ou mediante requerimento do Presidente, Vereadores ou dos Secretários da Câmara Municipal, a respeito de deliberação provindas do Executivo Municipal;
Assessorar, desde a portaria inicial até o relatório conclusivo, os procedimentos disciplinares em face de servidores da Câmara Municipal.
Prestar orientação técnica em matéria disciplinar às unidades administrativas;
Manifestar-se sobre a constitucionalidade e a legalidade de atos administrativo e de projetos de lei e demais proposituras, quando solicitado.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL. Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Jurisprudência do STF e STJ.

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

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

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

DIREITO ELEITORAL. Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 17. Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção. Processo de perda de cargo eletivo em decorrência de desfiliação partidária sem justa causa e de justificação de desfiliação partidária. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização. Registro de candidatura e impugnação (Constituição, Lei n.º 9.504/97 e Lei Complementar n.º 64/90) Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações, Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral e alterações posteriores). Coligações. Federações partidárias. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Propaganda eleitoral antecipada e propaganda irregular. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores). Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97). Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recurso contra a diplomação (Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral). Posse. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (Constituição). Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Das disposições penais. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal nº 135/10).

DIREITO MUNICIPAL. O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município. Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. Poder Legislativo Municipal: Câmara Municipal e sua composição. Eleição, posse e mandato dos Vereadores. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos Vereadores. Perda do mandato. Suplentes de Vereadores e sua convocação. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. Organização interna da Câmara Municipal. Mesa. Comissões permanentes. Comissões temporárias: de estudo e Comissão Parlamentar de Inquérito. Sessões legislativas: ordinárias e extraordinárias. Das deliberações. Atribuições da Câmara Municipal. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. Poder Executivo Municipal: Prefeito: eleição, posse e mandato; substituição e sucessão; prerrogativas, direitos e incompatibilidades; responsabilidades e infrações; extinção e cassação do mandato; atribuições e auxiliares diretos. Administração Municipal: Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Lei Orgânica do Município de Catanduva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Catanduva.

DIREITO AMBIENTAL. Direito ambiental: histórico, formação e conceito. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Competência ambiental comum. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA). Princípios, objetivos e instrumentos. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações administrativas ambientais. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. 8. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. 9. Política Nacional Urbana.



Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Regime Jurídico dos Recursos hídricos e segurança de barragens. Política Nacional do Saneamento Básico. Política Nacional de desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais. Política Nacional sobre mudança do clima. Biossegurança. Constituição Federal; Lei Complementar nº 140/2011; Lei 6.902/1981; Lei nº 6.938/1981; Lei nº 9.433/1997; Lei nº 9.605/1998; Lei nº 9.795/1999; Lei 9.985/2000; Lei nº 11.105/2005; Lei 11.445/2007; Lei nº 12.187/2009; Lei 12.651/2012; Lei 14.026/2020; Lei nº 14.119/2021; Decreto 6.040/2007; Decreto nº 6.514/2008; Decreto nº 4.339/2002; Resolução CONAMA 237/1997. 22. Jurisprudência do STF e STJ.



ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

CONCURSO PÚBLICO 02/2022

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___

ANEXO IV – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete virgula oito graus célsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso Público, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- f. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.



**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA ISENÇÃO/ REDUÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2022**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/___



**ANEXO VI- FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2022**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

**CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2022
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO**

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: _____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC****Atos Administrativos****Regimentos e deliberações****ATA Nº 08 DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA GERAL DE PREFEITOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA.**

Ao trigésimo dia do mês de junho do ano de 2022, às nove horas, através de plataforma digital Zoom devido ao distanciamento social previsto pela pandemia de Covid-19, reuniram-se os Senhores Membros do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC, em reunião extraordinária devidamente convocada de acordo com a forma descrita no artigo 21 do Estatuto Social para fins de discussão sobre assuntos de interesse geral. Conforme lista de presença, compareceram, Sr. Cassio Roberto Bertelli, Prefeito do Município de Elisiário, Exmo. Sr. José Pedro Rampim, Prefeito do Município de Nipoã, Padre Oswaldo, prefeito do município de Catanduva e a Sra. Viviane Cristina Palma, Diretora Administrativa do CONSIRC. A Sra. Viviane C. Palma, foi convidada para secretariar a reunião. Passando a pauta, constatando que há quórum regimental. O Sr. Presidente colocou em discussão os seguintes Projetos de Resolução: 16/2022, no qual dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial e suplementar no orçamento vigente, com o objetivo de incluir os serviços que serão geridos do Município de Elisiário; 17/2022, no qual dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial e suplementar no orçamento vigente, com o objetivo de incluir os serviços que serão geridos do Município de Catanduva; 18/2022, no qual dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial e suplementar no orçamento vigente; 19/2022 dispõe sobre contribuição associativa para fins de manutenção da Rede Nacional de Consórcios Públicos; 20/2022 dispõe sobre abertura de crédito adicional especial e suplementar no orçamento vigente referente ao Centro Administrativo. Foi complementado pela Sra. Viviane informações referentes ao Projeto de Resolução 17/2022 que haverá necessidade de Contrato Emergencial para Execução e Operacionalização dos serviços de prevenção e atendimento especializado de assistência em HIV/AIDS, Hepatites Virais e outras doenças crônicas transmissíveis da região de saúde de Catanduva, pois o mesmo é referência de atendimento aos 19 municípios da micro região. A Sra. Viviane enfatizou que tal situação decorre do não acordo para prorrogação de convênio, sendo necessário a Contratação Emergencial, visto risco de deixar a população da micro região desassistida.

Aprovado por unanimidade todos os Projetos de Resolução. Não havendo nada mais a tratar, deu por encerrada à presente Assembleia. Eu, Viviane Cristina Palma, _____ mandei lavrar a presente Ata.

Viviane Cristina Palma

Secretária

Cassio Roberto Bertelli

Presidente

Licitações e Contratos**Comunicados****COMUNICADO**

Ref.: Chamamentos Públicos - Credenciamento de Profissionais

Assunto: Sessão Análise de documentos

Prezados senhores,

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva comunica a todos os interessados que ocorrerá sessão para análise de documentos referente aos Chamamentos Públicos abertos pelo órgão no dia 05 de julho às 09:00 horas na Rua Maranhão, 1426, Centro, Catanduva/SP.

Catanduva, 01 de julho de 2022.

Viviane C. Palma

Diretora Administrativa

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 252, DE 29 DE JUNHO DE 2.022.**

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCO ANTONIO MACHADO, Superintendente da SAEC – Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao que lhe foi solicitado através do requerimento protocolado sob o n.º 668 de 14 de Fevereiro de 2.022, e nos termos do artigo n.º 38 da Lei Complementar n.º 31/1.996 que dispõe sobre a readaptação no Estatuto dos servidores públicos, cominado com o artigo n.º 37, §13 da Constituição Federal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a readaptação profissional a servidora **DANIELE MARIA CAMPOS CRUZ**, ocupante do cargo de provimento efetivo de “Trabalhadora Braçal”, em razão de limitação ocupacional verificada e atestada por meio de inspeção médica (CID M51).

Artigo 2º - A servidora atuará no Protocolo da Central de Atendimento da SAEC, localizado na Rua São Paulo, n.º 1.108 – Higienópolis – Catanduva-SP, devendo exercer suas atribuições de acordo com as limitações imposta no laudo pericial.

Artigo 3º - A servidora deverá apresentar anualmente, laudos médicos que atestem o estado de saúde.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor a partir de 01 de julho de 2.022.

MARCO ANTONIO MACHADO

SUPERINTENDENTE

PUBLICADO NESTA SUPERINTENDÊNCIA NA DATA SUPRA

Licitações e Contratos**Comunicados****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA****AVISO**

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2022 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONEXOES EM FERRO FUNDIDO (FOFO) COM JUNTA ELASTICA (J.E.) PARA UTILIZACAO NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA DA SAEC DE CATANDUVA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme especificações do edital

Em razão da desclassificação da empresa UNIONE INDUSTRIA E COMERCIO DE VALVULAS E EQUIPAMENTOS LTDA (LOTE 21), o pregoeiro solicita à empresa ARGOS LTDA o envio da proposta atualizada ao sistema licitações-e ou e-mail licitacao@saec.sp.gov.br em até 24 horas, a contar das 17h00 do dia 01/07/2022, em atendimento ao item 10.1 do edital. Ressaltamos que os preços unitários não podem ultrapassar o previsto em edital.

EVERTON NUCCI FERNANDES - PREGOEIRO DESIGNADO

Informações: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva – Seção de Licitação – sito à Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 – 000 – Catanduva-SP - site: <http://www.saec.sp.gov.br/site/> - E-Mail: licitacao@saec.sp.gov.br. Cópia deste edital está disponível no portal da transparência da SAEC no site: <http://transparencia.saec.sp.gov.br:8079/transparencia/>



Atos Administrativos

Notificações

NOTIFICAÇÃO

A SAEC - Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Observamos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

9054919 - RUA ARARAQUARA, 100DERIVAÇÃO - FUNDOS	9058309 - RUA RECIFE, 1516LIGAÇÃO PELA ARARAQUARA 670
7099 - RUA ARARAQUARA, 5	7232 - RUA ARARAQUARA, 16
7237 - RUA ARARAQUARA, 22	7108 - RUA ARARAQUARA, 72
7228 - RUA ARARAQUARA, 95FUNDOS	7111 - RUA ARARAQUARA, 95
9046020 - RUA ARARAQUARA, 146deriv.r.alagoas	7272 - RUA ARARAQUARA, 146lig.r.alagoas
7117 - RUA ARARAQUARA, 170	46052 - RUA ARARAQUARA, 178
7119 - RUA ARARAQUARA, 184	7125 - RUA ARARAQUARA, 274
7265 - RUA ARARAQUARA, 285	7128 - RUA ARARAQUARA, 296
9040552 - RUA ARARAQUARA, 317CS 1	9046377 - RUA ARARAQUARA, 327CASA 2
7238 - RUA ARARAQUARA, 366	7159 - RUA ARARAQUARA, 549
7167 - RUA ARARAQUARA, 626	46046 - RUA ARARAQUARA, 822FUNDOS
7230 - RUA ARARAQUARA, 931	7183 - RUA ARARAQUARA, 941
7191 - RUA ARARAQUARA, 1001	7245 - RUA ARARAQUARA, 1360
19154 - RUA ITAPURA, 92	19204 - RUA ITAPURA, 154DERIV
19164 - RUA ITAPURA, 162	6900 - RUA SANTOS, 209
45939 - RUA SANTOS, 212	6903 - RUA SANTOS, 220FUNDOS
6909 - RUA SANTOS, 305	7072 - RUA SANTOS, 383COMERCIO
6928 - RUA SANTOS, 456	7058 - RUA SANTOS, 485
6938 - RUA SANTOS, 554	587706 - RUA SANTOS, 752
7057 - RUA SANTOS, 770	6978 - RUA SANTOS, 950
7028 - RUA SANTOS, 969	6987 - RUA SANTOS, 1047
6992 - RUA SANTOS, 1082	6998 - RUA SANTOS, 1144
7067 - RUA SANTOS, 1213	18912 - RUA POA, 38FUNDOS
18910 - RUA POA, 60	9053983 - RUA POA, 60DERIV/FUNDOS
9055847 - RUA PIRACICABA, 465DERIV 1	7303 - RUA PIRACICABA, 12
7312 - RUA PIRACICABA, 46	7306 - RUA PIRACICABA, 49
7329 - RUA PIRACICABA, 161	7430 - RUA PIRACICABA, 210
7335 - RUA PIRACICABA, 213	7337 - RUA PIRACICABA, 231
587874 - RUA PIRACICABA, 259DERIV	7342 - RUA PIRACICABA, 259
7343 - RUA PIRACICABA, 260	7344 - RUA PIRACICABA, 262
7350 - RUA PIRACICABA, 367	7351 - RUA PIRACICABA, 377
7357 - RUA PIRACICABA, 465	7454 - RUA PIRACICABA, 683
7377 - RUA PIRACICABA, 842	46137 - RUA PIRACICABA, 851FUNDO
9042267 - RUA PIRACICABA, 890	7419 - RUA PIRACICABA, 963
7382 - RUA PIRACICABA, 973	588382 - RUA PIRACICABA, 1081
7387 - RUA PIRACICABA, 1180	7391 - RUA PIRACICABA, 1199
7472 - RUA PIRACICABA, 1215	7408 - RUA PIRACICABA, 1315
7411 - RUA PIRACICABA, 1327	7623 - RUA SAO CARLOS, 30ANT 22
7513 - RUA SAO CARLOS, 61ANT 35	7525 - RUA SAO CARLOS, 114ANT 76
7516 - RUA SAO CARLOS, 127ANT 45	7615 - RUA SAO CARLOS, 238ANT 172 FDS
7538 - RUA SAO CARLOS, 283ANT 249	7651 - RUA SAO CARLOS, 306ANT 254
46238 - RUA SAO CARLOS, 315ANT 285	7547 - RUA SAO CARLOS, 524ANT 464
7672 - RUA SAO CARLOS, 650ANT 616	7564 - RUA SAO CARLOS, 666ANT 618
7566 - RUA SAO CARLOS, 702ANT 668	7606 - RUA SAO CARLOS, 714ANT 688 FDS
7633 - RUA SAO CARLOS, 859FUNDOS	9046498 - RUA SAO CARLOS, 882DERIV
9052488 - RUA SAO CARLOS, 1049DERIV	7586 - RUA SAO CARLOS, 1146ANT 1126



9052076 - RUA SAO CARLOS, 1146DERIV	7668 - RUA SAO CARLOS, 1158ANT 1136
9047600 - RUA SAO CARLOS, 1167Deriv 1	7650 - RUA SAO CARLOS, 1169ANT 1191
7595 - RUA SAO CARLOS, 1235ANT 1249	7652 - RUA SAO CARLOS, 1288ANT 1248
9058673 - RUA OLINDA, 61	3285 - RUA OLINDA, 55
3173 - RUA OLINDA, 94	3183 - RUA OLINDA, 329
3187 - RUA OLINDA, 353	3334 - RUA OLINDA, 666POÇO
589383 - RUA OLINDA, 1096	3234 - RUA OLINDA, 1293
3239 - RUA OLINDA, 1312	3246 - RUA OLINDA, 1382
3253 - RUA OLINDA, 1419	3255 - RUA OLINDA, 1429
3258 - RUA OLINDA, 1447	3264 - RUA OLINDA, 1475
3270 - RUA OLINDA, 1539	3329 - RUA OLINDA, 1569FUNDOS
3275 - RUA OLINDA, 1569	3276 - RUA OLINDA, 1572
3287 - RUA OLINDA, 1591	3312 - RUA OLINDA, 1602
9048518 - RUA OLINDA, 1667	19046 - RUA PINHAL, 22
29994 - RUA PINHAL, 223FUNDOS	19032 - RUA PINHAL, 327
19047 - RUA PINHAL, 349	19035 - RUA PINHAL, 350
19039 - RUA PINHAL, 397	19049 - RUA PINHAL, 433
2989 - RUA TERESINA, 857	3007 - RUA TERESINA, 1169
3098 - RUA TERESINA, 1245	3022 - RUA TERESINA, 1258
3036 - RUA TERESINA, 1355	3043 - RUA TERESINA, 1398FUNDOS
3047 - RUA TERESINA, 1468	3049 - RUA TERESINA, 1478
3050 - RUA TERESINA, 1485	3053 - RUA TERESINA, 1505
3128 - RUA TERESINA, 1535	3061 - RUA TERESINA, 1611
3062 - RUA TERESINA, 1620	44407 - RUA TERESINA, 1630frente
3066 - RUA TERESINA, 1640	3067 - RUA TERESINA, 1641
587103 - RUA TERESINA, 1685	3116 - RUA TERESINA, 1704
9041185 - RUA TERESINA, 1755	9049633 - RUA TERESINA, 1779SALAO 1
9060263 - RUA TERESINA, 46	2640 - RUA MANAUS, 29
2652 - RUA MANAUS, 132	2663 - RUA MANAUS, 224
9044305 - RUA MANAUS, 356CASA/DERIV	2686 - RUA MANAUS, 438
9048418 - RUA MANAUS, 932POÇO	2749 - RUA MANAUS, 1039
2753 - RUA MANAUS, 1108	2760 - RUA MANAUS, 1145
2771 - RUA MANAUS, 1291	2773 - RUA MANAUS, 1301
2776 - RUA MANAUS, 1321	2784 - RUA MANAUS, 1430
2791 - RUA MANAUS, 1562	2792 - RUA MANAUS, 1735
2874 - RUA MANAUS, 1770FUNDOS	2807 - RUA MANAUS, 1770
588671 - RUA MANAUS, 1777	2865 - RUA MANAUS, 1786
2798 - RUA MANAUS, 1789	2854 - RUA MANAUS, 1842
2902 - RUA TERESINA, 66	2904 - RUA TERESINA, 89
2907 - RUA TERESINA, 121	2922 - RUA TERESINA, 245
3104 - RUA TERESINA, 343	3072 - RUA TERESINA, 391
2939 - RUA TERESINA, 419	2942 - RUA TERESINA, 432
2961 - RUA TERESINA, 624	3101 - RUA TERESINA, 754
588584 - RUA ARACAJU, 1329	9044047 - RUA ARACAJU, 1407DERIV
2228 - RUA ARACAJU, 1622	2292 - RUA ARACAJU, 1666
2232 - RUA ARACAJU, 1704	2236 - RUA ARACAJU, 1719
43854 - RUA ARACAJU, 1748	2271 - RUA ARACAJU, 1757
43866 - RUA ARACAJU, 1833	44038 - RUA BELEM, 7
2629 - RUA BELEM, 10	2338 - RUA BELEM, 14
2348 - RUA BELEM, 68	44044 - RUA BELEM, 206
2367 - RUA BELEM, 236	2370 - RUA BELEM, 254
2625 - RUA BELEM, 361	44107 - RUA BELEM, 743
587870 - RUA BELEM, 755DERIV	2415 - RUA BELEM, 759
2430 - RUA BELEM, 881	2541 - RUA BELEM, 1020



2457 - RUA BELEM, 1026	2456 - RUA BELEM, 1027FUNDOS
2459 - RUA BELEM, 1045LIG. R. 24 DE FEVEREIRO	2554 - RUA BELEM, 1114
2470 - RUA BELEM, 1126	44043 - RUA BELEM, 1210
9053521 - RUA BELEM, 1235COMERCIO	2635 - RUA BELEM, 1379
2326 - RUA BELEM, 1495FUNDOS	2516 - RUA BELEM, 1495
588754 - RUA BELEM, 1512FUNDOS	2523 - RUA BELEM, 1525
9049095 - RUA BELEM, 1537	2525 - RUA BELEM, 1540
2529 - RUA BELEM, 1606	2530 - RUA BELEM, 1616
2532 - RUA BELEM, 1641PARTE B	2535 - RUA BELEM, 1699
2619 - RUA BELEM, 1728	2335 - RUA BELEM, 1738
2624 - RUA BELEM, 1745	2580 - RUA BELEM, 1777
9057487 - AV 24 DE FEVEREIRO, 1383LIG. PELA 21 DE ABRIL	45800 - RUA FORTALEZA, 80FUNDOS
45760 - RUA FORTALEZA, 90CASA 1	6540 - RUA FORTALEZA, 182
6543 - RUA FORTALEZA, 263	6546 - RUA FORTALEZA, 290
6558 - RUA FORTALEZA, 323	6562 - RUA FORTALEZA, 365
6686 - RUA FORTALEZA, 473	6576 - RUA FORTALEZA, 581
6656 - RUA FORTALEZA, 868	6590 - RUA FORTALEZA, 1063
6607 - RUA FORTALEZA, 1180	45858 - RUA RIBEIRAO PRETO, 61
6725 - RUA RIBEIRAO PRETO, 133	6835 - RUA RIBEIRAO PRETO, 222
6829 - RUA RIBEIRAO PRETO, 329	6742 - RUA RIBEIRAO PRETO, 350
45851 - RUA RIBEIRAO PRETO, 356	6748 - RUA RIBEIRAO PRETO, 424
6757 - RUA RIBEIRAO PRETO, 529	6839 - RUA RIBEIRAO PRETO, 639
6765 - RUA RIBEIRAO PRETO, 646	9041231 - RUA RIBEIRAO PRETO, 690ANT 670
9049674 - RUA RIBEIRAO PRETO, 842	45665 - AV 24 DE FEVEREIRO, 56PARTE E
6347 - AV 24 DE FEVEREIRO, 111	6348 - AV 24 DE FEVEREIRO, 114
6474 - AV 24 DE FEVEREIRO, 140	6355 - AV 24 DE FEVEREIRO, 176
6363 - AV 24 DE FEVEREIRO, 257	6383 - AV 24 DE FEVEREIRO, 376
6389 - AV 24 DE FEVEREIRO, 451	6469 - AV 24 DE FEVEREIRO, 479
6404 - AV 24 DE FEVEREIRO, 844lig. rua Aracaju	6490 - AV 24 DE FEVEREIRO, 861
45647 - AV 24 DE FEVEREIRO, 905	45640 - AV 24 DE FEVEREIRO, 965
45653 - AV 24 DE FEVEREIRO, 1009	9043971 - AV 24 DE FEVEREIRO, 1013
45639 - AV 24 DE FEVEREIRO, 1406	9040383 - AV 24 DE FEVEREIRO, 1659
615 - RUA ALAGOAS, 1323	624 - RUA ALAGOAS, 1402
625 - RUA ALAGOAS, 1405	703 - RUA ALAGOAS, 1408
631 - RUA ALAGOAS, 1434	69890 - RUA AMAPA, 20
46450 - RUA AMAPA, 87	7774 - RUA AMAPA, 123FUNDOS
46444 - RUA AMAPA, 139	9049021 - RUA AMAPA, 225BL 1/AP 13
9049022 - RUA AMAPA, 225BL 1/AP 14	9049024 - RUA AMAPA, 225BL 1/AP 22
9049026 - RUA AMAPA, 225BL 1/AP 24	9049028 - RUA AMAPA, 225BL 1/AP 32
9049059 - RUA AMAPA, 225BL 2/AP 32	9049063 - RUA AMAPA, 225BL 2/AP 42
46441 - RUA AMAPA, 375	7762 - RUA AMAPA, 531
7754 - RUA AMAPA, 538	7780 - RUA AMAPA, 541
7782 - RUA AMAPA, 559	7795 - RUA AMAPA, 574
7770 - RUA AMAPA, 622	7789 - RUA AMAPA, 710
7745 - RUA AMAPA, 770	7934 - RUA AMAPA, 823FUNDOS
7723 - RUA MACAPA, 126	7742 - RUA MACAPA, 161FUNDOS
7705 - RUA MACAPA, 387	7719 - RUA MACAPA, 388PARTE A
7720 - RUA MACAPA, 388PARTE B	7711 - RUA MACAPA, 488
7732 - RUA MACAPA, 508	1866 - RUA RECIFE, 1380
1997 - RUA RECIFE, 1424	43645 - RUA RECIFE, 1625
2009 - RUA RECIFE, 1650	2013 - RUA RECIFE, 1709
587347 - RUA SERGIPE, 1307CASA 7	587346 - RUA SERGIPE, 1307CASA 8
876 - RUA SERGIPE, 1387	42881 - RUA SERGIPE, 1454DERIV 2
985 - RUA SERGIPE, 1541	589826 - RUA SERGIPE, 1642