



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

Concurso Público nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

SOLANGE APARECIDA CARON DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para provimento de cargo, previsto no Capítulo 2, item 2.5 - Quadro de Cargos, com o acompanhamento da Comissão do Concurso Público, especialmente nomeada através da Portaria Legislativa nº 14/2025, para acompanhamento do referido certame, regido pelas instruções deste Edital, em regime Estatutário, nos termos da Legislação vigente e Lei Orgânica do Município.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital, será executado pela IPELL CONSULTORIA LTDA.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargos, sob regime Estatutário, de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Tarumã.
- 1.3 A convocação para as vagas informadas no **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Tarumã, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e se dará por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.leg.br.
- 1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Prática encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos sites: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.leg.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

2 DOS CARGOS

- 2.1** O presente Concurso Público de Provas, destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Regime Estatutário, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2** As atividades inerentes aos CARGOS ora concursado serão desenvolvidas – conforme demanda – nas diversas dependências da Câmara Municipal de Tarumã/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** Os vencimentos para os CARGOS são aquelas constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS.
 - c) ANEXO III – CONTEÚDO PROVA PRÁTICA.
 - d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO.

2.5 QUADRO DE CARGOS:

	CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	OUTROS REQUISITOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Agente Administrativo	01	R\$ 2.660,25	40hs	Ensino Médio	CNH B	R\$40,00
2	Agente Legislativo	01	R\$ 2.660,25	40hs	Ensino Médio		R\$40,00

3 CONDIÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (NOMEAÇÃO)

3.1 CONDIÇÕES GERAIS:

- 3.1.1** A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.2**.

3.2 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade.
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital.

3.3 CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO:

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir, até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental, e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.8 Possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS da Câmara Municipal de Tarumã/SP – Concurso Público Nº 01/2026;
- 3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;
- 3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **de 30 de janeiro a 13 de fevereiro de 2026**, respeitando para fins de pagamento do valor da inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site: www.ipell.com.br;
 - b) Localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - d) Preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;
 - e) Confirmar os dados cadastrados e selecionar a vaga desejada;
 - f) Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Continuar”.
 - g) Na sequência, escolha a sua opção desejada para efetuação do pagamento: Boleto Bancário ou PIX.
 - h) Para a opção de pagamento via Boleto Bancário: imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - i) O pagamento do boleto da inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, Correios etc.).
 - j) Para a opção de pagamento via PIX: efetue o pagamento através do “QR Code” ou da chave PIX disponível. O processo de pagamento por PIX deve ser todo feito usando o aplicativo do seu banco. Não serão considerados pagamentos via PIX por agendamento.
 - k) A IPELL CONSULTORIA não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - l) Não será aceito pagamento do valor da inscrição fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - m) Não haverá devolução de importância paga, a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. se o Concurso Público não se realizar, a devolução será feita pela Câmara Municipal de Tarumã.
 - n) A IPELL CONSULTORIA e a CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ/SP não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- o) O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- p) A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site: www.ipell.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato;
- q) Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato por meio do link "Fale conosco" no site: www.ipell.com.br para verificar o ocorrido.

- 4.3 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia "Fale Conosco – Suporte ao Candidato" do site: www.ipell.com.br.
- 4.4 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não sejam efetuados até a data de vencimento.
- 4.5 Conforme Lei Municipal nº 1.395/2019, haverá isenção de inscrições para este Concurso Público para os DOADORES DE SANGUE nos seguintes termos:
 - 4.5.1 Para efeitos desta lei é considerado doador de sangue toda pessoa que, comprovadamente, realizar pelo menos três doações, no caso de homens, e de duas no caso de mulheres, no período de doze meses antecedentes à data em que for pleiteado qualquer dos incentivos enumerados nesta Lei.
 - 4.5.2 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
 - 4.5.3 Para a obtenção da isenção ou redução da taxa de inscrição o candidato deverá no período de **30 de janeiro a 6 de fevereiro de 2026** anexar na ÁREA DO CANDIDATO em "ENVIO DE DOCUMENTOS" os comprovantes acima mencionados.
 - 4.5.4 A banca analisará os pedidos de isenção, até a data do dia **07 de fevereiro de 2026**. Os candidatos deverão observar na **ÁREA DO CANDIDATO** se seu pedido de isenção ou redução da taxa de inscrição foi deferido ou indeferido. Caso os pedidos de isenção forem indeferidos e os candidatos mantiverem o interesse em participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário, observando a data de término de pagamento que será dia **13 de fevereiro de 2026**.
- 4.6 Cabe ao candidato verificar no Edital de Homologação das Inscrições se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital, impetrar recurso administrativo, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no Edital de Convocação, na forma do **Item 11.8** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 4.7 Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.2 Nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.213/91, a reserva de vagas a pessoas com deficiência aplica-se apenas quando houver número suficiente de vagas que possibilite a observância do percentual legal. Considerando que o presente edital não contempla quantitativo de vagas que permita a aplicação do referido dispositivo legal, não haverá, nesta fase, reserva específica para candidatos com deficiência.
- 5.3 À pessoa com deficiência devidamente inscrita, classificada e aprovada será contratada, a qual não sendo discriminada pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua contratação em razão de eventual incompatibilidade de características e atribuições incompatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 5.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela em que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5 A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos.
- 5.6 Para fazer uso dos benefícios previstos no Decreto Federal 9.508/18, o candidato deverá informar na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência que possui, ser portador de deficiência e encaminhar na área “ENVIO DE DOCUMENTOS”, os documentos abaixo relacionados, no período de **30 de janeiro a 13 de fevereiro de 2026**:
- 5.7 Laudo Médico recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.8 A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.
- 5.9 O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) Mobiliário adequado e qual adaptação;
 - b) Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 5.10** Será indeferida a inscrição na condição especial de Pessoa com Deficiência, do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.
- 5.11** O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 5.12** Não caberá recurso à Pessoa com Deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.
- 5.13** Ao ser convocado para a contratação, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial ou ainda credenciado pelo Município, cuja decisão será terminativa sobre o enquadramento do candidato na condição de deficiente e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função.
- 5.14** Como não há vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.
- 5.15** Não haverá reserva de vagas em razão da limitação do número oferecido, sem prejuízo da observância da reserva legal quando do surgimento de vagas suficientes durante a validade do certame.

6 DAS PROVAS

- 6.1** O presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova Prática, conforme os quadros a seguir:

CARGOS	FASE
AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE LEGISLATIVO	Prova Objetiva e Prova Prática

6.2 DA PROVA OBJETIVA:

- 6.2.1** A **Prova Objetiva** está prevista para realizar-se na data de **08 de março de 2026**, com início da prova previsto às **9h00** no período da manhã o cargo de Agente Administrativo e às **14h00** no período da tarde para o cargo de Agente Legislativo.
- 6.2.2** A confirmação dos locais, data e horário de realização será divulgada nos sites: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.leg.br, até a data prevista de **27 de fevereiro de 2026** através do Edital de Convocação para a Prova Objetiva.
- 6.2.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 6.2.4** A Prova Objetiva, com **duração máxima de 3 (três) horas** – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas – constará de **40 (quarenta) questões de múltipla escolha**.
- 6.2.5** Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos programáticos apresentados no **Anexo II** deste Edital.
- 6.2.6** A composição das Provas Objetivas seguirá conforme quadros abaixo:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
AGENTE ADMINISTRATIVO			
AGENTE LEGISLATIVO			
Português	Informática	Conhecimentos Específicos	Legislação e História Municipal
10	5	10	15

6.3 PROVA PRÁTICA:

- 6.3.1** A Prova Prática, de caráter classificatório, será aplicada para os cargos de Agente Administrativo e Agente Legislativo, com realização prevista para o dia **29 de março de 2026**, na cidade de Tarumã/SP.
- 6.3.2** A Convocação será publicada no dia **25 de março de 2026**, por meio de Edital específico, contendo a lista dos 20 (vinte) primeiros candidatos que tiverem obtido nota mínima de 50 pontos na Prova Objetiva.
- 6.3.3** Os candidatos empatados na 20ª colocação também serão convocados.
- 6.3.4** O não comparecimento à Prova Prática implicará eliminação automática do candidato, mesmo que tenha participado da Prova Objetiva.
- 6.3.5** Os conteúdos e critérios de avaliação da Prova Prática encontram-se detalhados no **Anexo III** deste Edital.

7 A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1** As provas serão aplicadas na cidade de TARUMÃ/SP.
- 7.2** A Prova Objetiva será realizada no dia **08 de março de 2026**, às **9h00** no período da manhã para o cargo de Agente Administrativo e às 14h00 no período da tarde para o cargo de Agente Legislativo. Será disponibilizado no [site: www.ipell.com.br](http://www.ipell.com.br) e no [site](http://www.taruma.sp.leg.br) do Câmara Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.leg.br, no dia **27 de fevereiro de 2026**, o local de realização da prova, através do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas Objetivas.
- 7.3** A Prova Prática, de caráter classificatório, será aplicada para os cargos de Agente Administrativo e Agente Legislativo, com realização prevista para o dia **29 de março de 2026**, na cidade de Tarumã/SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 7.4** A convocação para realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser publicado no *síte* da Câmara Municipal de Tarumã (www.taruma.sp.leg.br), e também no *síte* da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.5** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.
- 7.6** Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.
- 7.7** A IPELL CONSULTORIA recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 7.8** Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica transparente azul ou preta.
- 7.8.1** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação, todos em seu modelo ORIGINAL.
- 7.8.2** Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 7.8.3** O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 7.8.4** A alteração das características físicas do titular que gere dúvida sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 9278, de 05 de fevereiro de 2018.
- 7.8.5** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório), e protocolos.
- 7.9** Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis conforme previsto no **Item 7.7**.
- 7.10** O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.
- 7.11** Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado por um fiscal.
- 7.12** O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 7.13** Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.

- 7.14** O candidato deverá levar somente os objetos citados no **Item 7.7** deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 7.15** Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos, e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso Público.
- 7.16** No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso Público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 7.17** Sempre que o candidato observar, no material físico entregue, qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 7.18** Será eliminado deste Concurso Público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta a livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 7.19** Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.20** É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos. Caso isso ocorra, o candidato será desclassificado do Concurso Público.
- 7.21** Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no **Item 7.19** ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 7.22** Durante a realização das provas poderão ser utilizados pela IPELL CONSULTORIA procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 7.23** Durante a realização da prova será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso Público.
- 7.24** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no **Item 5.5**.
- 7.25** As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Caderno de Prova e Folha de Resposta, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.26** As Folhas de Respostas da Prova Objetiva serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 7.26.1** A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 7.26.2** As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.26.3** Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.26.4** A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 7.26.5** Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso Público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas ERRADAS, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 7.26.6** Por razões de segurança e de ordem técnica, somente após decorrido o tempo mínimo de 1h o candidato poderá sair da sala.
- 7.26.7** Os 2 (dois) últimos candidatos permanecerão na sala de provas até o fechamento e a lacração do envelope das folhas de respostas. Se um dos candidatos insistir em sair da sala sem assinar o envelope lacrado, será considerado desistente deste Concurso Público.
- 7.26.8** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 7.26.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.26.9.1** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 7.26.9.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 7.26.10** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

7.26.11 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.

7.26.12 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, **não** será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

8 DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

8.1 A Prova Objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para todos os cargos.

8.2 As questões da Prova Objetiva terão peso de 2,5 pontos cada.

8.3 Serão considerados habilitados, na Prova Objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.4 A Prova Prática – conforme Item 6.3 deste Edital.

9 DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1 A pontuação final do candidato corresponderá:

- a)** Para os cargos de: AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE LEGISLATIVO será a pontuação obtida na Prova Objetiva mais a pontuação obtida na Prova Prática.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 No caso de empate na classificação, será processado o desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a)** Com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b)** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- c)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e)** Que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f)** Persistindo o empate, o desempate será dado por meio de sorteio.

11 DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- 11.1** Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, ausência de alternativa correta ou mais de uma alternativa correta, pontuação das provas escritas objetivas e práticas, bem como dos resultados e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Concurso Público, quando forem exauridos os recursos.
- 11.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação dos Editais até as 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação.
- 11.3** Para recorrer o candidato deverá acessar o *site*: www.ipell.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.4** Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 11.5** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 11.6** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 11.7** Não serão aceitos recursos que:
 - a) Estejam em desacordo com a forma estipulados neste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 11.8** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da IPELL CONSULTORIA, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 11.9** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 11.10** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 11.11** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
 - a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
- 11.12** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

- 11.13** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 12.1** A contratação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal e o limite fixado por lei.
- 12.2** A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação/exercício automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que foram usados como condições da inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.4** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 12.5** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Tarumã, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 12.6** As decisões do Serviço Médico Designado pela Câmara Municipal de Tarumã, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.7** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Câmara Municipal de Tarumã que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 12.8** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara Municipal.
- 12.9** A Câmara Municipal poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 13.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo,



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

- 13.3** A IPELL CONSULTORIA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4** O gabarito será disponibilizado nos sites: www.ipell.com.br e www.taruma.sp.leg.br na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, após as 16h00.
- 13.5** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.6** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Tarumã, uma única vez e por igual período.
- 13.7** Caberá a Câmara Municipal de Tarumã representada pela sua Presidente a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 13.8** A Câmara Municipal de Tarumã e a IPELL CONSULTORIA se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova (s).
- 13.9** Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no site da Câmara Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.leg.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.10** Demais publicações, comunicados, avisos e resultados referentes a este Concurso Público serão publicados exclusivamente no site da Câmara Municipal de Tarumã: www.taruma.sp.leg.br e no site da IPELL CONSULTORIA: www.ipell.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.11** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Tarumã, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.12** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da (s) prova (s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 13.13** Ao término das provas os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas para conferência do gabarito e formulação de eventuais recursos que possam ocorrer.
- 13.14** Este Edital estará disponível integralmente para apreciação e análise do Tribunal de Contas.
- 13.15** E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

Tarumã, 26 de janeiro de 2026.

SOLANGE APARECIDA CARON DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Tarumã



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- a) Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos e outros conforme normas estabelecidas;
- b) Promover medidas necessárias à conservação de documentos;
- c) Estabelecer contatos com as demais unidades de serviços para cobrança de despachos em documentos, atendimento das solicitações feitas através de requerimentos e outros, para atender às rotinas administrativas;
- d) Planejar, organizar e coordenar o setor de xerox, digitalização e gestão de documentos, assegurando o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos e outros textos oficiais pertinentes à área de atuação;
- e) Redigir ou elaborar textos oficiais (certidões, atestados) pertinentes à área de atuação;
- f) Coordenar o trabalho de expedição de correspondência redigindo e digitando ofícios, circulares, convites e outros, procedendo ao devido encaminhamento;
- g) Preparar relatórios simples e planilhas sob a orientação de profissional responsável, pertinentes a área de atuação;
- h) Digitar, conferir, corrigir e verificar resultados em sistemas ou aplicativos de acordo com as rotinas predefinidas;
- i) Manter e organizar os bens patrimoniais, apresentar relatórios anuais sobre os mesmos, de seu setor de atuação, bem como preencher fichas de bens patrimoniais e realizar sua conferência periodicamente;
- j) Acompanhar a manutenção e documentação do veículo da casa, bem como controle dos relatórios de viagem do mesmo;
- k) Controlar o agendamento e reserva do plenário e demais dependências;
- l) Realizar o registro cadastral e a conferência de documentação das empresas que desejam se cadastrar na câmara municipal;
- m) Participar das comissões de licitações, pregões presenciais e eletrônicos, comissões de sindicância e outras, quando convocado;
- n) Coordenar e acompanhar processo licitatório, elaborando editais, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar obtenção de resultados planejados;
- o) Assessorar o diretor financeiro nas atribuições competentes;
- p) Realizar as atividades de cotação, compras e contratos, assegurando o cumprimento das atribuições previstas em lei;
- q) Gerir as atividades de almoxarifado e gestão de materiais, assegurando o cumprimento das atribuições previstas em lei;
- r) Realizar a gestão dos contratos, assegurando o cumprimento das atribuições previstas em lei; s) participar da política administrativa da câmara, fornecendo informações e sugestões para dar esclarecimentos em processos e decisões a serem tomadas;
- s) Acompanhar a sessões da câmara quando convocado;
- t) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo presidente da câmara municipal e pela mesa diretora.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

AGENTE LEGISLATIVO

- a) Executar serviços de digitação e digitalização de documentos como Autógrafos, Decretos Legislativos, Resoluções, Atos da Mesa e da Presidência a fim de atender o processo legislativo da Câmara;
- b) Redigir documentos como ofícios e relatórios, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;
- c) Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;
- d) Auxiliar nos serviços plenários, fornecendo material de apoio necessário para atender às solicitações dos Vereadores;
- e) Realizar a publicação na imprensa oficial e no *site* oficial para divulgação dos atos do Poder Legislativo, quando necessário;
- f) Realizar pesquisa de Leis Municipais, Estaduais e Federais para auxílio dos vereadores;
- g) Efetuar a disponibilização eletrônica e juntada de respostas de requerimentos e moções vindas do Executivo e outros locais, bem como recebimento de respostas de indicações através de sistema online;
- h) Constituir e controlar processos físicos ou eletrônicos até seu devido arquivamento;
- i) Redigir de atas de reuniões legislativas;
- j) Numerar, controlar e registrar no sistema eletrônico de acompanhamento de processo legislativo a tramitação das proposições em geral;
- k) Controlar os prazos dos projetos encaminhados quanto à publicação de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções e Propostas de Emenda à Lei Orgânica e de projetos vetados pelo Executivo;
- l) Realizar a elaboração, revisão, publicação e disponibilização da Pauta da Ordem do Dia, bem como a elaboração das listas de presença e demais listas e documentos necessários para a Reuniões;
- m) Acompanhar a tramitação online das Indicações;
- n) Elaborar ofícios e circulares, com assinatura eletrônica do Presidente, das proposições lidas e/ ou aprovadas em Plenário;
- o) Dar encaminhamento às proposições deliberadas em Plenário;
- p) Zelar pela observância das normas do processo legislativo;
- q) Organizar e manter arquivo as proposições em tramitação para posterior anexação dos documentos cabíveis;
- r) Acompanhar a publicação e convocação das reuniões;
- s) Receber e fazer juntada de emendas, substitutivos e outros documentos;
- t) Auxiliar na tramitação dos projetos nas Comissões Permanentes, responder pelo recebimento das proposições em Plenário e destinadas às Comissões, para exame e parecer nos prazos regimentais;
- u) Manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas Comissões;
- v) Dirigir os serviços de secretariado das reuniões das Comissões relativos à redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados;
- w) Realizar pesquisas e levantamentos necessários ao exame das matérias a serem analisadas nas Comissões;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

- x) Dirigir as atividades referentes à emissão de pareceres e demais textos legislativos, analisados e elaborados nas Comissões, para sua ultimação e expedição, providenciando a numeração, digitalização e anexação no sistema de acompanhamento ao processo legislativo;
- y) Acompanhar as sessões da Câmara quando convocado e desenvolver demais atividades correlatas quando solicitado pelo superior.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extra textualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

INFORMÁTICA: Noções de informática aplicadas ao contexto educacional, conceitos de hardware e software, funcionamento básico do computador, uso do sistema operacional Microsoft Windows (área de trabalho, janelas, menus, atalhos, gerenciamento de arquivos e pastas), utilização dos programas Microsoft Word (edição e formatação de textos), Microsoft Excel (uso básico de planilhas, fórmulas simples e organização de dados) e Microsoft PowerPoint (criação de apresentações), navegação na internet por meio de navegadores como Google Chrome e Microsoft Edge, uso de mecanismos de busca, utilização do correio eletrônico (envio, recebimento, organização de mensagens e anexos), noções de segurança da informação, cuidados com senhas, prevenção contra vírus, golpes digitais.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

LEGISLAÇÃO E HISTÓRIA MUNICIPAL:

- História do município: <https://www.taruma.sp.gov.br/nossahistoria> e <https://www.taruma.sp.leg.br/historia-de-taruma-sp>
- Lei orgânica Municipal: <https://www.taruma.sp.leg.br/legislacao/2286>
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Tarumã: <https://www.taruma.sp.leg.br/legislacao/2240>
- Resolução 212, de 11 de março de 2025: <https://www.taruma.sp.leg.br/legislacao/2276>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimto. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal 14.133/2021 (Dispõe sobre Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local.

NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

AGENTE LEGISLATIVO

Redação Oficial: princípios, características e qualidades; linguagem; digitação qualitativa – normas e recomendações; formas e pronomes de tratamento; identificação do signatário; padrão ofício; correio eletrônico; documentos – conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização e diagramação. Documentação e arquivo; noções sobre escrituração de livros contábeis; cuidados com o ambiente de trabalho; noções de segurança do trabalho e ergonomia. Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Rotinas Administrativas: Organização de arquivos físicos e digitais. Redação de documentos oficiais (memorandos, ofícios, comunicações internas) Controle de correspondências e protocolos. Atendimento ao público e comunicação interna. Ética no Serviço Público: Conduta ética, Relacionamento interpessoal, Postura profissional e apresentação pessoal. Noções de Atendimento ao Público: Comunicação clara e eficiente, Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Noções básicas de organização e controle de serviços gerais de escritório. gestão documental e acesso à informação. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA PRÁTICA

Descrição da Prova Prática:

1. A Prova Prática para os cargos de Agente Administrativo e Agente Legislativo consistirá na execução de tarefa de digitação, conforme instruções do examinador e dentro do tempo previamente estipulado. A atividade visa avaliar a proficiência do candidato na utilização de editor de texto e será realizada com base em modelo fornecido no momento da prova. As ações a serem desenvolvidas compreendem:
2. Digitação de um texto contendo cerca de **2.000 caracteres (com espaços)**, observando fidelidade ao conteúdo original;
3. Aplicação adequada de normas ortográficas e gramaticais;
4. Utilização correta de formatação básica (como parágrafos, negrito, itálico, alinhamentos);
5. Organização e apresentação do conteúdo digitado de forma clara e legível;
6. Outras atividades correlatas ao cargo, a critério da banca examinadora.
7. Tempo de Execução:
7.1 O tempo total para execução da prova será de **25 (vinte e cinco) minutos**.
8. **Critérios de Avaliação:**

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Velocidade e fidelidade na digitação	até 30 pontos
b) Correção ortográfica e gramatical do texto final	até 30 pontos
c) Formatação e apresentação do conteúdo digitado	até 40 pontos
TOTAL	100 pontos

9. Observações Importantes:

- 9.1 A tarefa deverá ser obrigatoriamente concluída dentro do tempo determinado.
- 9.2 Não cumprimento do tempo previsto implicará eliminação automática do candidato, independentemente da pontuação eventualmente alcançada.
- 9.3 Serão convocados os 20 primeiros candidatos classificados para cada cargo, inclusive os candidatos que estiverem empatados na 20ª posição, conforme Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Estado de São Paulo - CNPJ: 64.614.605/0001-55

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do Edital	26 de janeiro de 2026.	16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Recursos de Impugnação do Edital	27 e 28 de janeiro de 2026.	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Período de Inscrições	30 de janeiro a 13 de fevereiro de 2026.	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Isenção das Inscrições	30 de janeiro a 06 de fevereiro de 2026.	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Envio de documentação para Pessoas com Deficiência	30 de janeiro a 13 de fevereiro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Homologação das Inscrições	20 de fevereiro de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Recurso da Homologação das Inscrições	21 e 22 de fevereiro de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Convocação para a Prova Objetiva	27 de Fevereiro de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Prova Objetiva	08 de março de 2026	Consultar Edital de Convocação	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Publicação do Gabarito	09 de março de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Recurso do Gabarito	10 e 11 de março de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Gabarito Pós-Recurso	13 de março de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva	17 de março de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Recurso da Classificação Geral da Prova Objetiva	18 e 19 de março de 2026	0h às 23h59	www.ipell.com.br
Edital de Classificação Geral da Prova Objetiva Pós-Recurso e Convocação para a Prova Prática	22 de março de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Prova Prática	29 de março de 2026	Consultar edital de convocação	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Edital de Classificação Geral da Prova Prática	31 de março de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Recurso do Edital de Classificação Geral da Prova Prática	01 e 02 de abril de 2026	0h as 23h59	www.ipell.com.br
Edital Final de Classificação Geral	03 de abril de 2026	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br
Homologação do Concurso	A definir	Após às 16h	www.ipell.com.br www.taruma.sp.leg.br

*As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site: www.ipell.com.br.