



CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Empregos Públicos vagos e dos que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público, sob o Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de acordo com a **Lei Municipal n.º 260, de 08 de outubro de 2003 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cabreúva) e suas alterações, Resolução nº 001, de 24 de setembro de 2021, Lei Ordinária nº 2.282, de 24 de setembro de 2021**, de acordo com a distribuição de Vagas especificadas no **Capítulo I**, deste Edital, sob a supervisão da **Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2021**, instituída pela **Portaria n.º 19, de 01 de dezembro de 2021**.

O **Concurso Público** reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Empregos Públicos e Vagas, mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.1. O Concurso Público tem a validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**, bem como na Imprensa Oficial.

1.2. As Atribuições Básicas dos Empregos Públicos em Concurso são as descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. O salário é o constante na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos dos Empregos Públicos, os Empregos Públicos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO EMPREGO PÚBLICO	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00					
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.590,30 / Ref. R5 40 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$66,00					
301	PROCURADOR JURÍDICO	01	--	Ensino Superior Completo em Direito, devidamente reconhecido e Registro Ativo na OAB.	R\$ 7.986,81 / Ref. R1 40 horas semanais.

(*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(***) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

1.7. Os documentos comprobatórios para os Empregos Públicos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.8. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** oferece aos Empregos Públicos em Concurso Público constantes neste Edital, o benefício do Vale Alimentação no valor de R\$ 736,04, conforme Lei Complementar Municipal 327, de 07 de fevereiro de 2011.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para posse nos Empregos Públicos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da nomeação.

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse.

2.1.5. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse.

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse.

2.1.7. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Emprego Público, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital.

2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a posse.

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir o Emprego Público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Emprego Público.

2.1.11. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal.

2.1.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

2.1.13. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Empregos Públicos acumuláveis na forma da referida Constituição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, iniciando-se às **10h00**, do dia **06 de dezembro de 2021**,

e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **06 de janeiro de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para posse no Emprego Público, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00min às 12h00min ou das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de janeiro de 2022**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **06 de janeiro de 2022**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **07 de janeiro de 2022**.

3.2.2. O candidato **não poderá realizar 02 (duas) inscrições**, considerando a distribuição dos Empregos Públicos/Provas/Períodos de Aplicação, constante da Tabela do **item 6.1, Capítulo VI**, deste Edital

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para Empregos Públicos distintos, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.2.5. O candidato deve se atentar à **opção de Emprego Público, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Emprego Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Emprego Público de interesse.

3.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da **Prova Objetiva para o Emprego 201 – Assistente Administrativo e das Provas Objetiva e Prático-Profissional para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico** deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até o dia **07 de janeiro de 2022**.

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”**, até o dia **07 de janeiro de 2022**.

3.7.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.7.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **07 de janeiro de 2022** serão indeferidas.

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO**, até o dia **07 de janeiro de 2022**.

3.8.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8 e subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9. Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial), subitem 3.7.3 (Nome Social) e item 3.8 (Função Jurado), alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022**, **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

3.9.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.9.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.9.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Emprego Público** conforme **Tabela I, do Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Emprego Público de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00min às 12h00min ou das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

- 3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.15.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.15.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.15.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.16.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
- 3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00min às 12h00min ou das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
- 3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.23.** A partir do dia **14 de janeiro de 2022**, serão divulgadas nos *sites* da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
- 3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas prováveis de **17 e 18 de janeiro de 2022**.
- 3.24.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetiva, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Avaliação dos Títulos** para o Emprego Público **301 – Procurador Jurídico** e **Prova Objetiva** para o Emprego Público **201 – Assistente Administrativo**, será publicado na Imprensa Oficial e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.camaracabreuva.sp.gov.br), na data provável de **14 de janeiro de 2022**.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Nos termos do Artigo 1º, § 1º, do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.
- 4.1.1.** O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência para cada Emprego Público será de 5% (cinco por cento) do total de Vagas por Emprego Público.
- 4.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente no cada intervalo de 20 (vinte) Empregos Públicos providos.
- 4.2.** Para os Empregos Públicos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1 e 4.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.
- 4.2.1.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 4.1 e seus subitens**, deste Edital.
- 4.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem

direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original) emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

4.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Emprego Público pretendido.

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Artigos 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Emprego Público, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego Público pretendido.

4.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

4.5.2. O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego Público a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Emprego Público a ser desempenhado, será desclassificado.

4.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

4.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

4.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 4.9**, deste Capítulo.

4.7.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

4.8. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

4.9. Durante o período de inscrições, de **06 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até o dia **07 de janeiro de 2022** a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua Prova, informando, também, o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Emprego;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da Prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

4.9.1 Os documentos previstos no **item 4.9. alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

4.9.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato: PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.9.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.9.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.11. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido (**07 de janeiro de 2022**), aos dispositivos mencionados no **item 4.9 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.11.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

4.11.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

4.13. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação do Emprego Público.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	15

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
EMPREGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – PROCURADOR JURÍDICO	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	03
		Conhecimentos Específicos	
		Direito Constitucional	08
		Direito Administrativo	08
		Direito Tributário	04
		Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	06
		Direito Financeiro e Econômico	02
		Direito Civil	05
		Direito Processual Civil	05
Direito Penal	02		
Direito Previdenciário	02		
Prático-Profissional	Títulos	Será composta de 02 (duas) Questões Dissertativas , sendo 01 (uma) Questão de Direito Constitucional, 01 (uma) Questão de Direito Administrativo, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas cada Questão e 01 (um) Parecer Jurídico , que versarão sobre os Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, Anexo II , deste Edital.	
		Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX , deste Edital.	

5.2. As **Provas Objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Emprego Público e será avaliada conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

5.3. A **Prova Prático-Profissional** para o **Emprego Público 301 – PROCURADOR JURÍDICO**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.4. A **Prova de Títulos**, para o **Emprego Público 301 – PROCURADOR JURÍDICO**, de caráter **classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (TODOS OS EMPREGOS PÚBLICOS) E PRÁTICO-PROFISSIONAL (PARA O EMPREGO PÚBLICO 301 – PROCURADOR JURÍDICO)

6.1. As **Provas Objetivas** (todos os Empregos Públicos), **Prático-Profissional** (Emprego Público 301 – PROCURADOR JURÍDICO), bem como entrega dos documentos para a **Prova de Títulos** (Emprego Público 301 – PROCURADOR JURÍDICO) serão realizadas na cidade de **Cabreúva/SP**, na data prevista de **23 de janeiro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.camaracabreuva.sp.gov.br), conforme períodos estabelecidos a seguir:

EMPREGO PÚBLICO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVA
201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	23/01/2022 (MANHÃ)	Prova Objetiva Sem Consulta
301 – PROCURADOR JURÍDICO	23/01/2022 (MANHÃ)	Provas Objetiva e de Títulos Sem Consulta
	23/01/2022 (TARDE)	Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) – Sem Consulta.

6.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Cabreúva/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.camaracabreuva.sp.gov.br), bem como divulgado na Imprensa Oficial.

6.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

6.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

6.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

6.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00min às 12h00min ou das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS** e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

d) **máscara de proteção individual**, cobrindo adequadamente **boca e nariz**, sem a qual não será permitida a realização da Prova. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor facial transparente, luvas e álcool em gel.

d.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS CUIDADOS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E HIGIENIZAÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- comparecer e permanecer no local de Prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não sendo permitida a entrada e/ou permanência no local de Prova(s), de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual n.º 64.959, de 4 de maio de 2020);
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s); e
- o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde.

d.2) RECOMENDA-SE, AINDA, QUE O CANDIDATO:

- traga máscaras adicionais suficientes para utilização durante o período de duração de sua Prova, considerando as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde;
- porte seu álcool em gel a 70° para uso pessoal; e
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

6.3.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.3.3.2. No dia da realização da Prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

6.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 6.14.6**.

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

6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.5. No dia da realização da Prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de Prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. No dia da realização das Provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da **Prova Objetiva** para o Emprego Público 201 – Assistente Administrativo e **Provas Objetiva e Prático-Profissional** para o Emprego Público

301 – Procurador Jurídico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

6.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

6.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

6.6.4. Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

6.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

6.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.7. Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.8. Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

6.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

6.9. Quanto às Provas Objetivas para os Empregos 201 – Assistente Administrativo e 301 – Procurador Jurídico:

6.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

6.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.10. Quanto à Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico:

6.10.1. A Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico), será realizada em período distinto da Prova Objetiva.

6.10.1.1. Para a realização da Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) o candidato receberá Caderno Específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

6.10.1.2. A Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.10.1.3. A Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**, implicando a eliminação do candidato.

6.10.1.4. A Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) será realizada **sem qualquer tipo de consulta** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

6.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

6.10.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

6.10.1.7. Na **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**, o canhoto com os dados do candidato será destacado na frente do mesmo, ao final da prova, e acondicionado em envelope plástico separado do Texto Definitivo que irá para correção.

6.11. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

6.12. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **03h00 (três horas) para as Provas Objetivas (Empregos Públicos 201 – Assistente Administrativo e 301 – Procurador Jurídico); e**
- **03h00 (três horas) para a Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico).**

6.12.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

6.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.12.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões das **Provas Objetivas, para todos os empregos públicos**, e o Caderno Específico da **Prova Prático-Profissional, para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas, para todos os Empregos Públicos**, e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

6.12.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

6.12.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (**Objetivas e Prático-Profissional**).

6.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, alínea **“b”**, deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.12.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

6.14.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

6.14.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.14.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

6.14.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

6.14.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

6.15. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

- 6.16.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 6.17.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.18.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 6.19.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.20.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 6.21.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Emprego Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP – Edital nº 01/2021 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 6.21.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 6.21.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 6.21.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 6.21.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.
- 6.21.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.22.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 6.23.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 6.24.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.23** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.25.** O Gabarito das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **24 de janeiro de 2022 – após às 14h00**.
- 6.26.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 6.27.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.
- 6.28.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva**.
- 7.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O EMPREGO 301 – PROCURADOR JURÍDICO

8.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme dispostos nos **Capítulos VII e X**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL		
EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
301 – PROCURADOR JURÍDICO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empatados.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.

8.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 8.1**, acima, não terá a **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** corrigida e será eliminado do Concurso Público.

8.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **02 (duas) Questões Dissertativas**, sendo 01 (uma) Questão de Direito Constitucional e 01 (uma) Questão de Direito Administrativo, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, cada questão, constantes do Conteúdo Programático, **Anexo II**, deste Edital e **01 (um) Parecer Jurídico**, que versará sobre Conhecimentos Específicos, constantes do **Conteúdo Programático, Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

8.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

8.4. A **Prova Prático-Profissional** valerá um total de **100 (cem) pontos**, sendo que cada uma das **02 (duas) Questões Dissertativas** serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos** e, o **Parecer Jurídico**, será avaliado na escala de **0 (zero) a 70 (setenta) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos nos **subitens 8.4.1 e 8.4.2**, abaixo.

8.4.1. As **02 (duas) Questões Dissertativas** valerão no total **30 (vinte) pontos**, sendo que cada Questão Dissertativa será avaliada conforme a seguir:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**; e
- e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 03 (três) pontos**.

8.4.2. O **Parecer Jurídico** valerá no total **70 (setenta) pontos** e será avaliada conforme a seguir:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**;
- d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**; e
- e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

8.5. Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **15 (quinze) pontos na totalidade das Questões Dissertativas** e nota igual ou superior **35 (trinta e cinco) pontos no Parecer Jurídico**.

8.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prático-Profissional (02 (três) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco; e
- g) apresentar letra ilegível.

8.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

8.7.1. Zerar na **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico);

8.7.2. Não obtiver nota igual ou superior a **15 (quinze) pontos na totalidade das Questões Dissertativas**; e

8.7.3. Não obtiver nota igual ou superior **35 (trinta e cinco) pontos no Parecer Jurídico**.

8.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetiva e Prático-Profissional.

8.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

8.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico)** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO 301 – PROCURADOR JURÍDICO

9.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos inscritos ao Emprego Público 301 – PROCURADOR JURÍDICO habilitados na **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido nos **Capítulos VII e VIII**, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de **23 de janeiro de 2022** (período da manhã).

9.2.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas**, divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**, bem como publicado na Imprensa Oficial.

9.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 9.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO IV**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Emprego Público para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

9.4. Serão aceitos para a **Prova de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar**.

9.4.1. Os documentos mencionados no **item 9.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

9.4.2. **Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do Curso.**

9.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.3. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).

9.4.4. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 9.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 9.8**.

9.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 9.8, deste Edital.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao Emprego Público , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao Emprego Público , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de Curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Emprego Público , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e carga horária do Curso .
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

9.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.10. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.11. Cada Título será considerado uma única vez.

9.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Emprego Público não serão computados como Títulos.

9.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.14. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** poderá solicitar, no ato da admissão temporária, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.16. Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.17. Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

10.1.1. Nas **Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos** para o Emprego Público **301 – Procurador Jurídico; e**

10.1.2. Na **Prova Objetiva** para o **Emprego Público 201 – Assistente Administrativo**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Emprego Público.

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

10.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e

da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.camaracabreuva.sp.gov.br).

10.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

10.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

10.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**, quando houver;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**, quando houver;

10.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;

10.5.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

10.5.8. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da divulgação das **Inscrições Deferidas, Indeferidas** (candidatos que se declararam pessoas com deficiência, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

b) da aplicação das **Provas Objetivas, Prático-Profissional e Títulos**;

c) da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

d) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Prático-Profissional e de Títulos**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

11.9.2. Fora do prazo estabelecido.

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** (www.camaracabreuva.sp.gov.br).

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XII – DA NOMEAÇÃO E POSSE NO EMPREGO PÚBLICO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.1.1. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à admissão, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

12.2. Por ocasião da convocação que **antecede a posse**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de correspondência, telefonema ou e-mail ou outro modo que garanta que o candidato tenha sido convocado pessoalmente, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação.

12.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para admissão.

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 12.2, deverão obedecer ao prazo e horários, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir em 10 (dez) dias corridos, não podendo ultrapassar a data de posse:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (as cópias devem ser das páginas onde está foto e número da CTPS e qualificação civil);
- b) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro);
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site (www.tre.sp.gov.br);
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
- f) Documento de Identidade (RG ou RNE);
- g) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- h) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;
- i) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – na categoria, se exigido pelo Emprego Público;
- k) Requerimento de Acumulação de Emprego Público (se houver);
- l) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver);
- o) Comprovante de endereço, com data de até 3 meses da data de apresentação; e
- p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, dos últimos 5 anos, expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original), com data de até 60 (sessenta) dias da apresentação.

12.4.1. Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego Público a que concorrem, a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

12.5.1. As decisões do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso.

12.5.1.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

12.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

12.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Ofício ou *e-mail* firmando a desistência do candidato da Vaga.

12.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **subitem 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

12.7.2. Os candidatos após terem atendido o **subitem 12.2.1**, deverão atender às datas fixadas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, para retornarem com o Laudo Médico Admissional e com toda a documentação exigida pelo Edital deste Concurso Público e demais documentos requeridos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, para fins de nomeação.

12.7.2.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se exerce ou não, outro Cargo, Função ou Emprego Público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

12.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão nomeados pelo Regime Jurídico Municipal, vinculado a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**, podendo o **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

13.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação publicada no site da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

13.5. Caberá ao presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após este prazo, junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

13.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br)**, bem como na Imprensa Oficial.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para nomeação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

13.10. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.12. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP**.

Cabreúva/SP, 03 de dezembro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO EMPREGO PÚBLICO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais: a) executar serviços da rotina administrativa da Câmara Municipal de Cabreúva, incluindo atendimento presencial ou via telefone ao público em geral, prestando informações diversas à Vereadores, funcionários e cidadãos; b) executa serviços de média complexidade de recursos humanos, de contas a pagar, de finanças, do processo legislativo, de compras e licitações; c) auxilia no trâmite e procedimentos dos processos administrativos da Câmara Municipal de Cabreúva; d) executa serviços de protocolo, digitação e arquivo de documentos; e) realiza outras tarefas correlatas relacionadas a seu emprego e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.
SUPERIOR COMPLETO	
301 – PROCURADOR JURÍDICO	Emprego público efetivo, lotado na unidade administrativa denominada Procuradoria Jurídica e subordinado à Mesa Diretora, tendo como atribuições principais: a) exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal de Cabreúva, defendendo os interesses jurídicos do Poder Legislativo Municipal em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal; b) prestar assistência jurídica em áreas relacionadas a aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Cabreúva; c) pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; d) emitir pareceres técnico-jurídicos nas proposições legislativas; e) analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; f) emitir pareceres técnico-jurídicos, nos processos administrativos que tramitarem pela Câmara Municipal de Cabreúva, quando solicitado; g) prestar informação jurídica à Mesa Diretora, Presidente e Vereadores, quando solicitado; h) assessorar e emitir pareceres em processos licitatórios e de compras; i) desempenhar outras atividades específicas de seu emprego e de sua profissão regulamentada de Advogado e determinadas por seu superior hierárquico - Mesa Diretora.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

301 – PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município e suas alterações e/ou atualizações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cabreúva e suas alterações e/ou atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. organização do Estado e do poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de 22 parceria. Lei Federal n.º 9.790/1999. OSCIPS. Lei Federal n.º 13.019/2014. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados

públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provisório. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. 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. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regulamentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Ato administrativo. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. 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. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/1999. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/1993. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal nº 10.520/2002. 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. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/2013. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/1967. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/1980. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Lei Complementar Municipal nº 107/1995 - Código Tributário Municipal.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC nº 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:

Conceito, objetos e fontes; autonomia; Ciência das Finanças; relacionamento com os demais ramos do direito. Formas de Atividades do Estado: As funções do Estado. Relação política e economia. Intervenção do Estado no domínio econômico. Atividade instrumental. Serviços Públicos. Atividade Financeira do Estado: Conceito e objeto; histórico; necessidades públicas. Federalismo Fiscal: Federalismo: conceito, origem e características. O federalismo fiscal. A Guerra fiscal. Receitas Públicas: Entrada e receita; Receitas: conceito, objeto, natureza e finalidade. Classificação; Receitas derivadas: Conceito; Competência tributária: fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade.

Imunidade. Espécies de tributo. Teoria dos preços públicos. Dívida Ativa. Disposições da Lei de 23 Responsabilidade Fiscal. Transferências constitucionais voluntárias e obrigatórias. Fundos constitucionais. Despesas Públicas: Conceito; objeto; natureza Jurídica; Decisão Política; elementos influenciadores. Requisitos para despesas - destinação, finalidade. Classificação da despesa pública. Disposições da Lei da Responsabilidade Fiscal. Limites das despesas. Fases de implementação das despesas públicas. Regime contábil das despesas. Restos a pagar. Orçamento Público: Conceito. Histórico. Natureza jurídica. Aspectos político-econômicos. Execução orçamentária. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. A tramitação legislativa. Fiscalização orçamentária. Introdução ao Direito Econômico. O surgimento do direito econômico. Conceito de direito econômico: sujeito e objeto. Ordem jurídico-político-econômica. Política econômica. Teorias do direito econômico. Direito econômico e direito da economia: análise econômica do direito e os princípios da economicidade e eficiência. Direito econômico: fronteira entre público e privado. Direito administrativo econômico. Direito Constitucional Econômico. A constituição econômica. Normas programáticas. Fontes do direito econômico. Leis em direito econômico. As constituições econômicas no Brasil. A Ordem Econômica na Constituição Federal de 1988. Aspectos gerais da constituição econômica. Princípios gerais da atividade econômica. Atuação do Estado no Domínio Econômico. A empresa e o direito econômico: teoria da empresa. Agências reguladoras: a regulação econômica. Parcerias Público Privadas (PPP's). Atividade econômico-privada dos entes públicos. Direito da Concorrência. Conceitos e fins do direito da concorrência. Conceito de mercado relevante. Tipos de mercado. Conceito de poder econômico e seu abuso. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Lei n.º 8.884/1994. Lei n.º 12.529/2011.

DIREITO CIVIL:

Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Lei Complementar nº 95/1998. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Posse e detenção. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. Lei n.º 13.465/2017. Parcelamento do solo urbano. Direitos de vizinhança. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/1973. Lei nº 8.245/1991. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PENAL:

Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361 do Código Penal). Lei n.º 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei n.º 201/1967 (prefeitos e vereadores). Lei n.º 4.898/1965 – Abuso de Autoridade. Lei n.º 13.869/2019 (Sobre os crimes de Abuso de Autoridade). Lei n.º 8.137/1990 – Crimes contra a ordem tributária. Lei n.º 8.666/1993 (artigos 100 a 126) – Lei de Licitações. Lei n.º 9.605/1998 – Crimes contra o Meio Ambiente. Lei n.º 14.133/2021 (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos). Súmulas dos Tribunais Superiores.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, beneficiários e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites

mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores

ENSINO MÉDIO COMPLETO

201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei Orgânica do Município e suas alterações e/ou atualizações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cabreúva e suas alterações e/ou atualizações. Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando. Elaborar e digitar ofícios, memorandos, atas, circulares e documentos afins. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Lei nº 8.666/93, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016 (atendimento de nome social a travestis ou transexuais), eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL CABREÚVA/SP – Edital nº 01/2021, para o Emprego Público de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____), nos registros relativos aos

(indicação do Nome Social)

serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PARA O EMPREGO PÚBLICO 301 – PROCURADOR JURÍDICO

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, período da **manhã**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **23 de janeiro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.sp.gov.br).

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Número Documento de Identidade: _____
Nome do Emprego Público: 301 – PROCURADOR JURÍDICO

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue (Candidato relacione abaixo os títulos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não		
2		Sim		Não		
3		Sim		Não		
4		Sim		Não		
5		Sim		Não		
6		Sim		Não		
7		Sim		Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos				
		Revisado por				

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____,
(LOCAL),

_____,
(DATA).

Assinatura do Candidato: _____

Via



CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

CIDADE/UF: _____ / _____

DATA: ____ / ____ /2022

Observação: _____

ANEXO V CRONOGRAMA PREVISTO

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
06/12/2021 a 06/01/2022	Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br) .
07/01/2022	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
14/01/2022	Publicação na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP : ➤ Edital de Convocação para as Provas Objetivas (para todos os Empregos Públicos), Prova Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para a Avaliação de Títulos (para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico); e ➤ Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
17 e 18/01/2022	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do IMAIS.
21/01/2022	Publicação do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Inscrições Homologadas Pós-Recursos , nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP .
23/01/2022 (período da manhã)	Aplicação da Prova Objetiva para o Emprego Público 201 – Assistente Administrativo.
23/01/2022 (período da manhã)	Aplicação da Prova Objetiva e Entrega dos Documentos de Títulos para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico.
23/01/2022 (período da tarde)	Aplicação da Prova Prático Profissional para o Emprego Público 301 – Procurador Jurídico.
24 e 26/01/2022	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas, Prático Profissional e Recebimento dos Documentos de Títulos no <i>site</i> do IMAIS.
24/01/2022 (Após às 14h00)	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP .
26 e 27/01/2022	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas .
25/02/2022	Publicação: ➤ Listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Empregos Públicos), Prático-Profissional e Títulos (Emprego Público 301 – Procurador Jurídico) , nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP ; ➤ Resposta esperada da Prova Prático-Profissional (Emprego Público 301 – Procurador Jurídico); ➤ Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das Provas Objetivas, Prático-Profissional e Títulos na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS, divulgação do Resultado nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP .
03 e 04/03/2022	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Empregos Públicos), Prático-Profissional e Títulos (Emprego Público 301 – Procurador Jurídico) no <i>site</i> do IMAIS.
18/03/2022	Divulgação do: ➤ Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IMAIS e publicação/divulgação nos <i>sites</i> da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP e do IMAIS; e ➤ Resultado Final das Provas Objetivas (todos os Empregos Públicos), Prático-Profissional e Títulos (Emprego Público 301 – Procurador Jurídico) nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP .
18/03/2022	Homologação do Resultado Final do Concurso Público para os Empregos Públicos 201 – Assistente Administrativo e 301 – Procurador Jurídico.
Veículos Oficiais de Divulgação: Imprensa Oficial, bem como nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP (www.camaracabreuva.org.br).	

REALIZAÇÃO:

