



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, 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 Cargos Públicos Efetivos vagos e dos que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público, sob o Regime Estatutário, de acordo com a **Resolução nº 11, de 14 de dezembro 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 01/2022**, instituída pela **Portaria GPC nº 005, de 10 de fevereiro de 2022**.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos Efetivos 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praiagrande.sp.leg.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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praiagrande.sp.leg.br)**, bem como na Imprensa Oficial.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos Públicos Efetivos 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 Cargos Públicos Efetivos, os Cargos Públicos Efetivos, 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 CARGO PÚBLICO EFETIVO	CARGO PÚBLICO EFETIVO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 46,50					
101	ZELADOR I	01	--	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.966,42 Ref. A 40 horas semanais
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 59,50					
201	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 3.125,51 Ref. C 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO EFETIVO	CARGO PÚBLICO EFETIVO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
202	CONTROLADOR DE ACESSO	02	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.966,42 Ref. A 40 horas semanais
203	OFICIAL LEGISLATIVO	10	01	Ensino Médio Completo.	R\$ 3.125,51 Ref. C 30 horas semanais
204	TRADUTOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS	02	--	Ensino Médio Completo, proficiência e/ou Certificação de Tradutor e Intérprete de Libras/ Língua Portuguesa / Libras expedido por instituições reconhecidas pelo MEC.	R\$ 1.966,42 Ref. A 30 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$70,50					
301	ANALISTA FINANCEIRO	02	--	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia, e registro profissional.	R\$ 3.805,98 Ref. E 40 horas semanais
302	ANALISTA JURÍDICO	02	--	Ensino Superior completo em Ciências Jurídicas e Sociais.	R\$ 3.805,98 Ref. E 40 horas semanais
303	ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES	01	--	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistema.	R\$ 3.805,98 Ref. E 40 horas semanais
304	CONTADOR	01	--	Superior completo em Ciências Contábeis e Atuária e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 5.881,96 Ref. G 30 horas semanais
305	JORNALISTA	01	--	Ensino Superior completo Jornalismo e/ou Comunicação Social.	R\$ 3.805,98 Ref. E 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 e Lei Municipal nº 7.853/1989.

(***) 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP**.

1.7. Os documentos comprobatórios para os Cargos Públicos Efetivos 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP** oferece aos Cargos Públicos Efetivos em Concurso Público constantes neste Edital, os benefícios de Auxílio Alimentação no valor de R\$1.100,00, Auxílio Transporte, no valor de R\$ 204,60, nos termos da Resolução nº 11/21 e Atos da Mesa nº 06/21 e nº 07/21 e 50% do valor do Plano Médico contratado pela Câmara Municipal.

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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargos Públicos Efetivos 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 Cargo Público Efetivo, 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 Cargo Público Efetivo, 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 Cargo Público Efetivo.

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 Cargo Público Efetivo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargos 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 **07 de abril a 05 de maio de 2022**, iniciando-se às **10h00**, do dia **07 de abril de 2022**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **05 de maio de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para posse no Cargo Público Efetivo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **07 de abril de 2022 a 05 de maio de 2022**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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 **06 de maio 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 **05 de maio 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 **06 de maio de 2022**.

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos Públicos Efetivos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VIII**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS
05/06/2022 (MANHÃ)	203 – OFICIAL LEGISLATIVO 204 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS 101 – ZELADOR I

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS
05/06/2022 (TARDE)	201 – AGENTE ADMINISTRATIVO 202 – CONTROLADOR DE ACESSO 301 – ANALISTA FINANCEIRO 302 – ANALISTA JURÍDICO 303 – ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES 304 – CONTADOR 305 – JORNALISTA

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, 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.

3.2.4.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.2.5. O candidato deve se atentar à **opção de Cargo Público Efetivo, 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 Cargo Público Efetivo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo Público Efetivo 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, exceto para os casos previstos na **Lei nº 1.963, de 30 de outubro de 2019, Lei nº 1.968, de 02 de dezembro de 2019 e Lei nº 1.977, de 19 de fevereiro de 2020, regulamentadas pelo Decreto nº 7.256/2020.** Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **07 e 08 de abril de 2022**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

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, o **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 das **Provas Objetivas para todos os Cargos Públicos Efetivos e Prova Dissertativa para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico** deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **07 de abril de 2022 a 05 de maio 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 às 23h59 do dia 06 de maio 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 07 de abril de 2022 a 05 de maio 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 às 23h59 do dia 06 de maio 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praigrande.sp.leg.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 **06 de maio 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 **07 de abril de 2022 a 05 de maio 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 às **23h59 do dia 06 de maio 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 06 de maio 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 **Cargo Público Efetivo** 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargo Público Efetivo 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 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (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 **18 de maio de 2022**, serão divulgadas nos *sites* da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 **19 e 20 de maio de 2022**.
- 3.24.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas, para todos os Cargos Públicos Efetivos e Provas Objetiva e Dissertativa para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico**, será publicado na Imprensa Oficial e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.br)**, na data provável de **27 de maio de 2022**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1.** O candidato amparado pelas **Lei nº 1.963**, de 30 de outubro de 2019, **Lei nº 1.968**, de 02 de dezembro de 2019 e **Lei nº 1.977**, de 19 de fevereiro de 2020, regulamentadas pelo **Decreto nº 7.256/2020**, poderá realizar, nos dias **07 e 08 de abril de 2022**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:
- a) seja Doador de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME; ou
- b) seja Doador Voluntário cadastrado no banco de sangue e que comprove no mínimo 03 (três) doação de sangue no período de 12 (doze) meses retroativos da data de início das inscrições **(07 de abril de 2022)** do Concurso Público; ou
- c) esteja desemprego (pessoa que já teve registro em carteira profissional ou nomeação em Cargo Público, mas se encontra desemprego) ou hipossuficiente (pessoa empregada que percebe mensalmente remuneração bruta de, no máximo, 01 (um) salário mínimo).
- 4.2.** Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:
- a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção **(07 e 08 de abril de 2022)** o **Formulário de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e
- b) enviar por *upload* no *site* **www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**” os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, o candidato deverá encaminhar:

- a) Cópia autenticada da Declaração emitida pelo REDOME, informando a condição de doador de Medula Óssea; e
- b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo IV, deste Edital.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador Voluntário de Sangue, o candidato deverá encaminhar:

- a) Cópia do cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e a comprovação de Doação de Sangue, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de início das inscrições do Concurso Público (**07 de abril de 2022**), através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e
- b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo IV, deste Edital.

4.2.3. Solicitação de Isenção – Condição de Desempregado ou Hipossuficiente, o candidato deverá encaminhar:

Condição de Desempregado, encaminhar:

- a) Cópia autenticada da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página da foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente; e
- b) Cópia autenticada da página da Carteira de Trabalho onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias do pedido de isenção; e
- c) Cópia autenticado da guia de recolhimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional; e
- d) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo IV, deste Edital.

Hipossuficiente, encaminhar:

- e) Cópia autenticada do último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta de, no máximo, 01 (uma) salário mínimo; e
- f) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo IV, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no item 4.2 e seus subitens e alíneas, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 08 de abril de 2022**, por **upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

4.3.1. 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 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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.

4.4. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os **itens 4.1 e suas alíneas e 4.2 e seus subitens e suas alíneas**, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da contratação para o Cargo Público Efetivo; e
- c) declaração de nulidade do ato de posse, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4.1 O pedido de isenção de que tratam os **subitens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3**, acima, serão analisados pelo **INSTITUTO MAIS** através dos documentos requisitados, que deverão ser anexados conforme **item 4.3**, e suas alíneas.

4.5. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

- 4.5.1.** Para os casos mencionados no **item 4.5, alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.
- 4.5.2.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a)** pleitear a isenção sem preencher o Formulário de Inscrição/Isenção *on-line* disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
 - b)** não observar o período para a solicitação de isenção; e
 - c)** não observar ao solicitado no **item 4.2** e seus **subitens e alíneas**.
- 4.6.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 4.7.** É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.
- 4.8.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **14 de abril de 2022**, o Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.
- 4.9.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.
- 4.10.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **18 e 19 de abril de 2022**, conforme **Capítulo XI**, deste Edital.
- 4.11.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **25 de abril de 2022**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.
- 4.12.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **06 de maio de 2022**, disponível até às **17h00**.
- 4.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.14.** O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP** não se responsabilizarão por solicitação de Inscrição/Isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** 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 e **Lei Municipal nº 7.853/1989**.
- 5.1.1.** O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência para cada Cargo Público Efetivo será de 5% (cinco por cento) do total de Vagas por Cargo Público Efetivo.
- 5.1.2.** 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).
- 5.1.3.** 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) Cargos Públicos Efetivos providos.
- 5.2.** Para os Cargos Públicos Efetivos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.
- 5.2.1.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1 e seus subitens**, deste Edital.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** 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.
- 5.4.1.** 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.

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

5.5. 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:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo Público Efetivo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo Público Efetivo pretendido.

5.5.1.1. 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.

5.5.2. 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 Cargo Público Efetivo 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.

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

5.5.2.2. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 5.9**, deste Capítulo.

5.7.1. 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**.

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

5.9. Durante o período de inscrições, de **07 de abril de 2022 a 05 de maio 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 **06 de maio 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).

5.9.1 Os documentos previstos no **item 5.9. alíneas "a" e "b"**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 06 de maio de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico "LAUDO MÉDICO"**.

5.9.2. 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 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. O INSTITUTO MAIS e a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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.

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

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido **(06 de maio de 2022)**, aos dispositivos mencionados no item 5.9 e suas alíneas, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11.1. 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.

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

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

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

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGO PÚBLICO EFETIVO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
101 – ZELADOR I	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGO PÚBLICO EFETIVO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – AGENTE ADMINISTRATIVO 202 – CONTROLADOR DE ACESSO 203 – OFICIAL LEGISLATIVO 204 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Noções de Informática	05
		Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGO PÚBLICO EFETIVO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – ANALISTA FINANCEIRO 304 – CONTADOR 305 – JORNALISTA	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Noções de Informática	05
		Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	15
303 – ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	20
302 – ANALISTA JURÍDICO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Legislação Municipal	03
		Técnica Legislativa	02
		Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo	07

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGO PÚBLICO EFETIVO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
		Direito Constitucional	07
		Direito Tributário	04
		Direito Financeiro	04
		Direito Civil	03
		Direito Processual Civil	03
		Direito Previdenciário	02
		Direito Ambiental	02
		Direito Eleitoral	03
	Dissertativa	Será composta de 02 (duas) questões , sendo: 01 (uma) na Área de Direito Constitucional e 01 (uma) na Área do Direito Administrativo, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II , deste Edital.	

6.2. 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 Cargo Público Efetivo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Prova Dissertativa** para o **Cargo Público Efetivo 302 – ANALISTA JURÍDICO**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (TODOS OS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS) E PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA (302 – ANALISTA JURÍDICO)

7.1. As **Provas Objetivas** (todos os Cargos Públicos Efetivos), **Dissertativa** (Cargo Público Efetivo 302 – ANALISTA JURÍDICO), serão realizadas na cidade de **Praia Grande/SP**, na data prevista de **05 de junho 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS
05/06/2022 (MANHÃ)	203 – OFICIAL LEGISLATIVO 204 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS 101 – ZELADOR I
05/06/2022 (TARDE)	201 – AGENTE ADMINISTRATIVO 202 – CONTROLADOR DE ACESSO 301 – ANALISTA FINANCEIRO 302 – ANALISTA JURÍDICO 303 – ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES 304 – CONTADOR 305 – JORNALISTA

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Praia Grande/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.

7.1.2. 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.br)**, bem como divulgado na Imprensa Oficial.

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

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

7.2. 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**.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto

aos sábados, domingos e feriados.

7.3. 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.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE CUIDADOS, DEVENDO O CANDIDATO:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19; e
- 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).
- 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.

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

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

7.3.3. 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.

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

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

7.3.3.2.1. 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 7.13.6**.

7.3.4. 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.

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

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

7.5. 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.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, 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.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. 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.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, 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.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. 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.

7.6.3. 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.

7.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, 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.

7.6.4. 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.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, 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.

7.6.4.2. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. 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**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta, ou preenchidas a lápis.

7.9.1.2. 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.

7.9.2. 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.

7.10. Quanto à Prova Dissertativa para 302 – Analista Jurídico:

7.10.1. A **Prova Dissertativa (302 – Analista Jurídico)** será realizada no **mesmo dia da Prova Objetiva**.

7.10.2. Para a realização da **Prova Dissertativa (302 – Analista Jurídico)** o candidato receberá Caderno Específico/Folha, no qual deverá redigir o texto com caneta **de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

7.10.3. A **Prova Dissertativa (302 – Analista 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.

7.10.4. A **Prova Dissertativa (302 – Analista 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 Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

7.10.5. A **Prova Dissertativa (302 – Analista Jurídico)** será realizada **sem qualquer tipo de consulta** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.10.6. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa (302 – Analista Jurídico)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.10.6.1. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa (302 – Analista Jurídico)**. As Folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.10.6.2. 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.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **04h30 (quatro horas e 30 minutos)** para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico; e
- **03h00 (três horas)** para os demais Cargos Públicos Efetivos.

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

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões das **Provas Objetivas, para todos os Cargos Públicos Efetivos**, e o Caderno Específico da **Prova Dissertativa, para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas, para todos os Cargos Públicos Efetivos**, e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa, para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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 Dissertativa).

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

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

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

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea “**b**”, deste Capítulo;

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

7.13.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. 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;

7.13.6. 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;

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

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

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

7.13.10. 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;

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

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

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

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

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

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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, Cargo Público Efetivo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP – Edital nº 01/2022 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

7.20.1 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.20.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

7.20.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.22.1. 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.

7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22** 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.

7.24. O Gabarito das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **06 de junho de 2022 – após às 14h00**.

7.25. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.26. 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.

7.27. 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.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. 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.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva**.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO PÚBLICO EFETIVO 302 – ANALISTA JURÍDICO

9.1. Será corrigida a **Prova Dissertativa** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme dispostos nos **Capítulos VIII 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 DISSERTATIVA		
CARGO PÚBLICO EFETIVO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
302 – ANALISTA JURÍDICO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empatados.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VIII , deste Edital.

9.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, não terá corrigida a **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) e será excluído do Concurso Público.

9.2. A **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos** e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3. A **Prova Dissertativa** será composta **02 (duas) questões**, sendo **01 (uma) questão na área de Direito Constitucional** e **01 (uma) questão na área do Direito Administrativo**, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas cada uma, e versará sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

9.4. Na avaliação da **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) 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.

9.5. Na **Prova Dissertativa**, cada questão, será avaliada na escala de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos** de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 9.5.1**, abaixo.

9.5.1. A **Prova Dissertativa** valerá no total **50 (cinquenta) pontos**, sendo **que cada** questão será avaliada conforme a seguir:

- a)** a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- b)** o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- c)** a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- d)** a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**; e
- e)** a correção gramatical – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

9.6. Será considerado habilitado na **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco) pontos**.

9.7. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) 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.

9.8. O candidato que **zerar**, uma das questões, que compõe a **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) ou que **não** obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco) pontos**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9. O espelho de correção da **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) será divulgado juntamente com os Resultados das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

9.10. Caberá recurso do Resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

9.11. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

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 e Dissertativa** para o Cargo Público Efetivo **302 – Analista Jurídico; e**

10.1.2. Na **Prova Objetiva** para os demais Cargos Públicos Efetivos.

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

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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP** (www.praiagrande.sp.leg.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 **Legislação Municipal**, se houver;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Técnica Legislativa**, se houver;

10.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**, se houver;

10.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de **Raciocínio Lógico**, se houver;

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

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

10.5.10. 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 e Dissertativa**;

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

d) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas e Dissertativa**.

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 VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP** (www.praiagrande.sp.leg.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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 CARGO PÚBLICO EFETIVO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargo Público Efetivo;

k) Requerimento de Acumulação de Cargo Público Efetivo (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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargo Público Efetivo 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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 Cargo Público Efetivo 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 Estatutário (Lei Complementar nº 15/92).

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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.br)**, podendo o **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praia grande.sp.leg.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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP**.

13.13. De acordo com a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a qual estabelece a classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, e, sua tabela, infere-se no item 021.2 que a destinação final da documentação da documentação de um Concurso Público é a guarda permanente, com prazo de guarda de 06 e 05 anos, em fase corrente e intermediária, respectiva.

13.14. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Estância Balneária de Praia Grande/SP, 07 de abril de 2022.

Marco Antônio de Sousa

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS

CARGO PÚBLICO EFETIVO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO PÚBLICO EFETIVO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
105 – ZELADOR I	Promover a manutenção e zelar pela conservação de bens, equipamentos e instalações da Câmara Municipal; Promover periodicamente a revisão de todas as instalações e equipamentos da Câmara, informando ao Departamento Administrativo quanto às necessidades de serviços e reparos; Orientar e Coordenar os Serviços de Limpeza e Copa do Legislativo; Ligar e desligar chaves de circuitos elétricos, e a execução imediata de pequenos reparos em suas instalações; Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – AGENTE ADMINISTRATIVO	Compreende as que se destinam a realizar supervisão imediata e/ou, sob supervisão para executar trabalhos administrativos de rotina, protocolar entrada e saída de documentos; Redigir, datilografar ou digitar textos e documentos que lhe forem determinados pela chefia imediata; Executar outras atribuições inerentes ao cargo, quando assim for determinado pelo superior imediato.
202 – CONTROLADOR DE ACESSO	Liberar a entrada e saída de pessoas e veículos; Controlar a movimentação nas áreas em que é responsável; Impossibilitar a formação de aglomeração em locais determinados e Garantir a segurança do ambiente.
203 – OFICIAL LEGISLATIVO	Digitar proposituras, cartas, ofícios, certidões, memorandos e outros tipos de documentos, adotando as demais providências necessárias à sua expedição. Receber, arquivar e encaminhar processos, operando aplicações informatizadas que lhe forem conferidas por seus chefes imediatos. Recortar matérias de jornais e publicações de atos oficiais conforme orientação da chefia imediata. Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos
204 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Tradução e interpretação dos programas e das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes exibidas pela TV Câmara e nas redes sociais institucionais para a linguagem de libras; Realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada, através da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS, e vice-versa, em apoio às atividades à Câmara Municipal e outras onde se mostre necessária; Recepcionar os visitantes surdos quando visitarem a câmara, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa. Atuar em toda a atividade do Legislativo, da TV Câmara e outra que se fizer necessária, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento de exercer as atividades; Planejar antecipadamente sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS, em apoio a atividades parlamentares e outras onde se mostre necessária, aplicando técnicas de interpretação, facilitando e mediando a comunicação entre deficientes auditivos e os ouvintes. Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explicações orais, reuniões, entre outros; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda; - Realizar tradução e interpretação simultânea em Libras/Português/libras conforme a Lei de Regulamentação da Profissão nº 12.319/10, bem como outras atribuições pertinentes a função e diretrizes de trabalho. - Realizar a capacitação de servidores da edilidade para o uso e difusão da LIBRAS e à realização da tradução e interpretação de LIBRAS e Língua Portuguesa.
SUPERIOR COMPLETO	
301 – ANALISTA FINANCEIRO	Acompanhar e auxiliar a execução orçamentária, em todas as suas fases, dos orçamentos do Município. Acompanhar os trabalhos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões de Comissões Especiais de Vereadores e de Comissões Permanentes, quando solicitado. Orientar e exarar pareceres técnicos de requerimentos, indicações, moção e projetos apresentados em Plenário, quando da apreciação pelas Comissões Permanentes e Especiais de Vereadores. Assessorar as Comissões Especiais de Vereadores e Comissões Permanentes, quando solicitado. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.
302 – ANALISTA JURÍDICO	Prestar assistência jurídica na elaboração de editais e contratos administrativos e informações em processos e requerimentos. Conferir contratos, convênios e termos aditivos elaborados por órgão competente da Câmara. Acompanhar os trabalhos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões de Comissões Especiais de Vereadores e de Comissões Permanentes, quando solicitado. Efetuar pesquisas jurisprudenciais solicitadas pelos Procuradores. Elaborar e conferir redação final de ofícios e requerimentos. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.

CARGO PÚBLICO EFETIVO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO PÚBLICO EFETIVO
303 – ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES	Atuar com atendimento aos usuários de computadores, instalação de sistema operacional, substituição de equipamento, configuração de conta de e-mail, instalação de impressoras, programas, configuração básica de redes, etc. Atuar na gestão de rede de dados cabeada e rede sem fio. Realizar manobras nos locais onde são acondicionados os serviços para Dados e Voz (Cabeamento Estruturado). Realizar abertura e acompanhamento de chamados junto às operadoras de Dados e Voz. Realizar abertura e acompanhamento até a conclusão dos chamados internos. Realizar a fiscalização e o monitoramento dos lacres de segurança dos equipamentos, bem como sua atualização. Realizar quando necessárias intervenções em computadores, instalação de programas que gerenciamos equipamentos, como placa de rede, vídeo e som. Programar e atualizar sites, portal modelo e intranet. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.
304 – CONTADOR	Planejar, orientar, supervisionar e participar dos trabalhos ligados à contabilidade pública, apurando os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Câmara. Planejar o sistema de registro e operação atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisionar a contabilização e escrituração de documentos. Proceder à análise de conciliação de contas, de forma a assegurar a correção das operações contábeis. Levantar e assinar juntamente com a Mesa Diretora os balancetes, balanços e demonstrativos do resultado da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara. Organizar dados para a proposta orçamentária. Elaborar relatório para o Tribunal de Contas, dando-lhe assistência contábil. Atendimento, elaboração e envio de todos os procedimentos relacionados à Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP). Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.
305 – JORNALISTA	Preparar resumos das proposituras apresentadas nas sessões plenárias para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio à imprensa. Preparar resumos dos trabalhos realizados pelas Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio à imprensa. Cobrir as Sessões Ordinárias e Extraordinárias e Audiências Públicas realizadas pelas Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito. Elaborar boletins, jornais, revistas e resumos para divulgação das atividades do Poder Legislativo. Acompanhar as entrevistas dos membros da Mesa Diretora aos meios de comunicação e facilitar o contato entre jornalistas e Vereadores. Preparar textos de apoio e resumos que auxiliem o trabalho das Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito. Auxiliar a Coordenadoria de Comunicação Institucional. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO PUBLICO EFETIVO DE:

101 – ZELADOR I

Língua Portuguesa:

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Acentuação.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

Conhecimentos Específicos:

Habilidades e responsabilidades do zelador; atribuições do zelador; comportamento do zelador com relação ao público interno e externo; inspeção predial e rotina diária do zelador; rotina preventiva do zelador; noções de manutenção predial: elétrica, pintura, esquadrias, móveis e estruturas de madeira; instalações hidráulicas e sanitárias; revestimentos de pisos e paredes; materiais básicos de construção civil: areia, cimento, cal, pedra etc. Noções sobre processos construtivos: ferramentas, máquinas e equipamentos de uso em construção civil e na manutenção de móveis e em estruturas de madeira; noções de prevenção e combate ao incêndio; conhecimentos básicos de telhados e coberturas; noções de higiene pessoal; noções de segurança no trabalho e utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS PUBLICOS EFETIVOS DE:

201 – AGENTE ADMINISTRATIVO; 202 – CONTROLADOR DE ACESSO; 203 – OFICIAL LEGISLATIVO; 204 – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

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.

Raciocínio Lógico:

Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática:

MS-Windows 10* ou superior*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016* ou superior*. MS-Word 2016* ou superior*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016* ou superior*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções Básicas sobre o Linux. (*) – Em sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Estância Balneária de Praia Grande (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar nº 15/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Praia Grande).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

201 – Agente Administrativo:

Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almojarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almojarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento.

202 – Controlador de Acesso:

Condomínio e condômino; atendimento ao público interno e externo; relações humanas no trabalho; noções de prevenção e combate ao incêndio; noções elementares de Direito Penal; segurança física de instalações; técnica operacional; conhecimento de rádio HT; sistema CFTV, código Q e noções básicas em primeiros-socorros.

203 – Oficial Legislativo:

Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Atribuições do cargo público. Atendimento telefônico: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Conhecimentos em PABX digital e DDR. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Lei de Acesso à Informação n.º 12.527/2011.

204 – Tradutor e Intérprete de Libras:

Fluência e domínio da Língua de Sinais envolvendo: vocabulário, classificadores, uso do espaço e expressão facial (os parâmetros da Língua de Sinais). Estruturação textual: interpretação e tradução de textos da Língua Portuguesa para Língua de Sinais e vice-versa. Compreender e executar a tradução/interpretação simultânea. Fluência em português: vocabulário português. Código de ética profissional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PARA OS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS:

301 – ANALISTA FINANCEIRO; 304 – CONTADOR E 305 – JORNALISTA

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.

Raciocínio Lógico:

Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática:

MS-Windows 10* ou superior*: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016* ou superior*. MS-Word 2016* ou superior*: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016* ou superior*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016* ou superior*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas. Noções Básicas sobre o Linux. (*) – Em sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Estância Balneária de Praia Grande (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar nº 15/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Praia Grande).

301 – Analista Financeiro:

Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101/2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª (Exercício de 2022). Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.

304 – Contador:

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª (Exercício de 2022). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

305 – Jornalista:

Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legendas, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Mídia Training. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais. Clipping. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
PARA O CARGO PÚBLICO EFETIVO: 303 – ANALISTA TÉCNICO DE INFORMAÇÕES

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.

Raciocínio Lógico:

Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Estância Balneária de Praia Grande (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar nº 15/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Praia Grande).

Conhecimentos Específicos:

303 – Analista Técnico de Informações:

Sistemas operacionais: características dos sistemas operacionais modernos, configuração e administração de sistemas Linux e Windows Server; Redes de computadores: topologias, meios físicos, modelo ISO/OSI, redes locais e de longa distância, protocolos da família TCP/IP; Serviços Internet e seus protocolos incluindo respectivas implementações nas plataformas Linux e Windows; Segurança de sistemas: políticas de segurança, certificação digital, criptografia, firewall, IDS, IPS, malwares, auditoria de sistemas; Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, falhas, desempenho, segurança, plataformas de gerência baseadas em software livre. Gerência e administração de projetos (PMI/PMBok). Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, depuração; Conceitos de Programação Orientada a Objetos; Classes, Atributos e Métodos; Herança e Polimorfismo; Fundamentos do Desenvolvimento de Software para a Web; Tecnologias do lado cliente (HTML, XHTML, XML, JavaScript, CSS); Tecnologias do lado servidor (ASP, JSP, JSF, PHP); Novas Tecnologias de Desenvolvimento para a Web (Web Services, AJAX, Cloud Computing, .NET, C#); Bancos de Dados Relacionais; Modelagem Conceitual e Projeto de Banco de Dados; Estruturas de Arquivos e Indexação; Processamento e Otimização de Consultas; Transações e Controle de Concorrência; Recuperação após Falhas; Segurança de Banco de Dados.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
PARA O CARGO PÚBLICO EFETIVO: 302 – ANALISTA 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.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Estância Balneária de Praia Grande (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar nº. 15/92 (atualizada e/ou alterada) - Estatuto dos Funcionário Públicos de Praia Grande.

Técnica Legislativa:

Lei Complementar nº 95/1998 e Decreto Federal nº 9.191/2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO PÚBLICO EFETIVO: 302 – ANALISTA JURÍDICO

Direito Administrativo:

Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, Licitação: Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos:

conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. Lei Complementar Estadual n.º 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e suas atualizações e/ou alterações; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e respectivas Súmulas.

Direito Constitucional:

Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

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 n.º 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 n.º 6.830/1980. Lei Complementar n.º 574/10 e suas alterações (Código Tributário Municipal)

Direito Financeiro:

Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil:

Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil (Lei nº 13.105/2015):

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. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 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. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Previdenciário:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios 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.

Direito Ambiental:

Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/1998). Termo de compromisso. Lei Federal n.º 10.527/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Federal n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e suas atualizações e/ou alterações.

Direito Eleitoral:

Estado Democrático de Direito. Cidadania. Sistema representativo. Soberania popular. Pluralismo político. Reforma política. Direitos políticos. Perda. Suspensão. Sufrágio universal. Voto. Características do voto. Partidos políticos. Conceito. História. Representação 22 Político-partidária. Sistemas partidários. Criação, fusão e extinção dos partidos políticos. Órgãos Partidários. Registros dos Partidos Políticos. Fundo Partidário. Fidelidade partidária. Aspectos constitucionais, legais e éticos. Direito Eleitoral. Conceito. Fundamentos. Fontes e princípios. Interpretação. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil ao processo eleitoral. Representação. Sufrágio. Natureza. Extensão. Valor do sufrágio. Tipos de sufrágio. Sistemas Eleitorais. Sistema Majoritário. Sistema Proporcional. Justiça Eleitoral. Organização. Competência. Classificações. Modelo brasileiro. Outros modelos. A ética do Juiz Eleitoral. Justiça Eleitoral no Brasil. Evolução histórica. Diversificação funcional das atividades da Justiça Eleitoral e controle de legalidade. A atividade consultiva da Justiça Eleitoral. As Resoluções normativas da Justiça Eleitoral e seus limites. Capacidade eleitoral: requisitos. Limitações derivadas do não cumprimento do dever eleitoral. Alistamento eleitoral. Fases do alistamento. Efeitos do alistamento. Cancelamento. Exclusão. Revisão do eleitorado. Elegibilidade. Inelegibilidades constitucionais e infraconstitucionais ou legais. Arguição judicial de inelegibilidade. Domicílio Eleitoral. Filiação Partidária. Capacidade eleitoral passiva. Ministério Público Eleitoral. Organização. Atribuições. Democracia participativa. Institutos de participação popular. Plebiscito. Referendo. Processo Eleitoral. Convenções partidárias. Registro de candidatos. Impugnação do registro de candidatura. Campanha eleitoral. Financiamento dos Partidos Políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. Captação ilícita de recursos. Abuso de poder político e econômico. Propaganda política. Propaganda eleitoral. Normas legais e regulamentares. Jornalismo, propaganda e mídia no Direito Eleitoral. Pesquisas e testes pré-eleitorais. Propaganda eleitoral no rádio e na televisão e direito de resposta. Propaganda eleitoral na internet. Garantias Eleitorais: liberdade de escolha. Proteção jurisdicional contra atentado à liberdade de voto. Captação ilícita de sufrágio. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Eleição. Ato preparatório. Fiscalização. Apuração e diplomação dos eleitos. Recurso contra a expedição de diploma. Ações judiciais eleitorais. Recursos Eleitorais. Ação rescisória eleitoral. Crimes eleitorais. Tipos penais e sanções. Processo penal eleitoral: prisão e período eleitoral. Competência, conexão e continência em matéria eleitoral. Ação penal eleitoral e recursos.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

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 DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DA PRAIA GRANDE/SP – Edital nº 01/2022, para o Cargo Público Efetivo 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 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

inscrito no CONCURSO PÚBLICO

da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP/SP – Edital nº 01/2022, para o

Cargo Público Efetivo de _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis,

para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 1.963, de 30 de

outubro de 2019 ou na Lei nº 1.968, de 02 de dezembro de 2019 ou na Lei nº 1.977, de 19 de fevereiro de 2020,

que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no *site* do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção – Doador Voluntário de Sangue: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no *site* do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção – Condição de Desempregado: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no *site* do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.3 e alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção – Condição de Hipossuficiente: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no *site* do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.3 e alíneas “e” e “f” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

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
07/04 a 05/05/2022	Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
07 e 08/04/2022	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do site do IM AIS (www.institutomais.org.br) .
14/04/2022	Divulgação do Resultado da Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP .
18 e 19/04/2022	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento da solicitação de isenção das inscrições, através do site do IM AIS (www.institutomais.org.br) .
25/04/2022	Divulgação do Resultado da Análise das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso, nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP .
06/05/2022	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
18/05/2022	Publicação na Imprensa Oficial e nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP : <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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).
19 e 20/05/2022	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no site do IM AIS .
27/05/2022	Publicação na Imprensa Oficial e nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos – Pós-Recurso (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); e ➤ Edital de Convocação para as Provas Objetivas (para todos os Cargos Públicos Efetivos), Prova Dissertativa (para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico).
05/06/2022 (período da manhã)	Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos Públicos Efetivos de: 203 – Oficial Legislativo; 204 – Tradutor e Intérprete de Libras e 101 – Zelador.
05/06/2022 (período da tarde)	Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos Públicos Efetivos de: 201 – Agente Legislativo, 202 – Controlador de Acesso; 301 – Analista Financeiro; 303 – Contador; 304 – Analista Técnico de Informações e 305 – Jornalista.
05/06/2022 (período da tarde)	Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico.
06 e 07/06/2022	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa no site do IM AIS .
06/06/2022 (a partir das 14h00)	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP .
07 e 08/06/2022	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas .
24/06/2022	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos Efetivos) e Dissertativa (para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico), nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP; ➤ Resposta esperada da Prova Dissertativa (para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico); ➤ Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas e da Aplicação das Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos Efetivos) e Dissertativa (para o Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico), na Área Restrita dos candidatos no site do IM AIS, divulgação do Resultado nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP.
27 e 28/06/2022	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos Efetivos), Dissertativa (Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico) no site do IM AIS .
30/06/2022	Divulgação do: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no site do IM AIS e publicação/divulgação nos sites da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP e do IM AIS; e ➤ Resultado Final das Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos Efetivos), Dissertativa (Cargo Público Efetivo 302 – Analista Jurídico) nos sites do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP.
01/07/2022	Homologação do Resultado Final do Concurso Público.
Veículos Oficiais de Divulgação: Imprensa Oficial, bem como nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE/SP (www.praigrande.sp.leg.br).	

REALIZAÇÃO:

