



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP
EDITAL Nº 1, DE 12 DE MAIO DE 2023

**atualizado conforme Retificação I.*

A Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP**, no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988, bem como na Lei Orgânica do Município de São Joaquim da Barra/SP e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas para cargos de Nível Superior e Nível Médio, além de formação de cadastro de reserva para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC), para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) e Negros (N) são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos mínimos	CH	Vagas imediatas			Cadastro de reserva*	Total
			AC	PcD	N		
NÍVEL SUPERIOR							
Analista Legislativo	Ensino Superior completo em qualquer área de formação	40h	1	-	-	5	6
Encarregado de Compras e Licitações	Ensino Superior completo em qualquer uma das áreas de formação a seguir: Administração, Ciências Contábeis ou Direito (bacharelado)	40h	-	-	-	5	5
Encarregado de Recursos Humanos	Ensino Superior completo em qualquer uma das áreas de formação a seguir: Recursos Humanos, Administração ou Direito (bacharelado)	40h	-	-	-	5	5
Procurador Jurídico	Ensino Superior completo (bacharelado em Direito) com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, e comprovação de haver exercido por 02 (dois) anos, no mínimo, atividade jurídica	30h	1	-	-	5	5
NÍVEL MÉDIO							
Oficial Legislativo	Ensino Médio completo	40h	-	-	-	10	10
Secretária	Ensino Médio completo	40h	-	-	-	10	10
Serviços Gerais	Ensino Médio completo	40h	-	-	-	10	10

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. **2) SIGLAS:** CH = Carga Horária Semanal.

*O quantitativo de cadastro de reserva é meramente estimativo e dependerá do número de candidatos aprovados em todas as etapas relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade deste concurso público.

1.4 O vencimento básico e os benefícios previstos na legislação de pessoal da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP são a seguir indicados:

Cargo	Vencimento básico / Benefícios
NÍVEL SUPERIOR	
Analista Legislativo	R\$ 3.149,38 + R\$ 300,00 de vale alimentação
Encarregado de Compras e Licitações	R\$ 3.791,86 + R\$ 300,00 de vale alimentação
Encarregado de Recursos Humanos	R\$ 3.370,89 + R\$ 300,00 de vale alimentação
Procurador Jurídico	R\$ 5.476,25 + R\$ 300,00 de vale alimentação + 50% do vencimento básico se optar pelo regime de dedicação exclusiva previsto na Lei Municipal nº 1.293/2022
NÍVEL MÉDIO	
Oficial Legislativo	R\$ 2.267,56 + R\$ 300,00 de vale alimentação
Secretária	R\$ 1.987,88 + R\$ 300,00 de vale alimentação
Serviços Gerais	R\$ 1.391,68 + R\$ 300,00 de vale alimentação

- 1.5 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Celetista.
- 1.6 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação municipal pertinente.
- 1.7 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas
- a) Primeira Etapa: Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- b) Segunda Etapa: Prova Discursiva**, de caráter classificatório e eliminatório, somente para o cargo de Procurador Jurídico;
- c) Terceira Etapa: Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório, para todos os cargos de nível superior.
- 1.8 Os candidatos que realizarem a inscrição no presente certame, declaram estar cientes de que, aprovados em todas as etapas e convocados para as demais fases, deverão providenciar e apresentar nas datas determinadas, os laudos, exames, certidões e demais documentos exigidos em cada uma das fases do concurso.
- 1.9 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP após a homologação do Concurso Público.
- 1.10 A Presidente da Câmara nomeou Comissão Permanente de Concursos Públicos para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através das Portarias nº 02/2023 e 03/2023.
- 1.11 As provas do presente concurso serão realizadas no município de São Joaquim da Barra/SP.
- 1.11.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nessa cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção. O Instituto e a Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP não se responsabilizam pelos eventuais custos com deslocamento, hospedagem e alimentação dos candidatos.
- 1.12 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP.
- 1.13 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:
- 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- 2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do Serviço Militar.

- 2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.1.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
- 2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.
- 2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.
- 2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.
- 2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 12 de maio de 2023 às 16h00min do dia 12 de junho de 2023**, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

- a) **R\$ 99,00 (noventa e nove reais) para os cargos de Nível Superior;**
- b) **R\$ 89,00 (oitenta e nove reais) para os cargos de Nível Médio.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo no Concurso Público desde que para **turnos distintos das provas**. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou turno de prova efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.5 Do Requerimento de Inscrição

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público previstas neste edital e demais documentos disponíveis no endereço www.institutoconsulplan.org.br e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 12 de maio de 2023 às 16h00min do dia 12 de junho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. **ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 O candidato que tenha efetuado seu requerimento de inscrição poderá reimprimir seu boleto durante todo o período de inscrições e, **no máximo**, até o dia **13 de junho de 2023, até às 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário,

neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.5.3.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

3.6 Das disposições sobre a inscrição

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

3.6.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.5.1 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6.8 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.8.1 O candidato consente e concorda que a Câmara Municipal e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.8.2 Além disso, a Câmara Municipal e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Câmara Municipal e o Instituto Consulplan.

3.6.8.3 A Câmara Municipal e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.8.4 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de

14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.9 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 28 de junho de 2023**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.11 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.7 Da isenção da taxa de inscrição

3.7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 927, de 27 de julho de 2018.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no link específico para essa finalidade.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 12 de maio de 2023 e as 16h00min do dia 15 de maio de 2023, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no *site* www.institutoconsulplan.org.br, optar pela possibilidade de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória será a seguinte: declaração, devidamente assinada, de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, de acordo com modelo constante no Anexo III deste edital; e certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

3.7.3.1 O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.7.3.2 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao Instituto Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 26 de maio de 2023.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 7 de junho de 2023.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 Da solicitação de condições especiais

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **13 de junho de 2023**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do endereço eletrônico do Instituto Consulplan.

3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.8.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.8.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente a Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.8.4 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 Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.8.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até as **23h59min do dia 12 de junho de 2023**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **13 de junho de 2023**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope "**Concurso Público da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP (especificar o cargo e o número de inscrição) – Documentação para solicitação de nome social**".

3.8.7.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via CORREIOS, telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e a Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.8.7.2 O candidato cujo requerimento de utilização de nome social seja deferido terá tal nome divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Da confirmação da inscrição

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia **10 de julho de 2023** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto

Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a Lei Municipal nº. 29, de 30 de abril de 2002, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **13 de junho de 2023**, impreterivelmente, via SEDEX, ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) – Documentação para concorrência à reserva de vagas”**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.1.1.3 Conforme o §3º do art. 1º da Lei Municipal nº. 29, de 30 de abril de 2002, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

4.1.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **13 de junho de 2023**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.1.2. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.2.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.2.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **28 de junho de 2023**.

4.1.3.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

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

4.1.4.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados em todas as etapas do concurso público, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pelo Instituto Consulplan e pela Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.5.1 A avaliação biopsicossocial será realizada após a publicação do resultado final e terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.1.5.2 A avaliação biopsicossocial poderá ser realizada mediante utilização de ferramentas tecnológicas e por meio da Internet, não excluindo a possibilidade de convocação presencial do candidato, a critério do Instituto Consulplan e da Comissão do Concurso.

4.1.5.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.6 A não observância do disposto no subitem 4.1.5.1, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.7 O candidato aprovado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.1.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

4.1.10 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.11 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

4.1.12 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

4.2.1 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso, nos termos da Lei Municipal nº. 331, de 21 de julho de 2014.

4.2.2 Caso o percentual de cargos para os candidatos inscritos como negros resulte de um número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro, imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2.3 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).

4.2.4 A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada cargo contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava), sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

4.2.5 São considerados negros aqueles que se autodeclararem, expressamente, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2.6 Para concorrer através da reserva de vagas prevista no subitem 4.2.1, o candidato negro deverá declarar essa condição no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas a negros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.2.6.1 Será divulgada no *site* www.institutoconsulplan.org.br listagem de deferimento preliminar na condição de negro na data provável de **28 de junho de 2023**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo legal.

4.2.6.1.1 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.6.2 Serão presumidas verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição ou isenção do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.7 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

4.2.9 Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

4.2.9.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.9.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.

4.2.9.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.9.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.9.4 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro

material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente até o dia **13 de junho de 2023**.

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

4.2.11 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

4.2.12 Do procedimento de heteroidentificação

4.2.12.1 Os candidatos preliminarmente deferidos como negros na forma do subitem 4.2.6.1 deste Edital e aprovados em todas as etapas do concurso serão convocados pelo Instituto Consulplan para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento na condição de negro, analisando o seu fenótipo.

4.2.12.2 O Instituto Consulplan constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de heteroidentificação. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os seus aspectos fenotípicos.

4.2.12.3 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no sítio eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.2.12.3.1 O Instituto Consulplan e a Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP, a qualquer tempo, poderão realizar diligência e/ou solicitar o comparecimento do candidato em entrevista presencial ou on-line, a fim de sanar eventuais dúvidas com relação ao seu enquadramento como pessoa negra.

4.2.12.4 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário de participação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

4.2.12.4.1 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros.

4.2.12.5 Os candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Consulplan as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:

a) acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Consulplan – www.institutoconsulplan.org.br;

b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;

c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);

d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);

e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);

f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”.

g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.

4.2.12.5.1 Os arquivos, contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

a) os documentos e fotos devem estar na extensão “.jpg”, “.jpeg”, “.png” ou “.pdf” com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).

4.2.12.5.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

4.2.12.5.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

4.2.12.5.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

4.2.12.5.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

4.2.12.6 Padrões para fotos e vídeo:

4.2.12.6.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Consulplan devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;

- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

4.2.12.6.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Consulplan deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
- b) que o candidato tenha postura corporal reta;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

4.2.12.6.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos deste Edital, perderá o direito às vagas reservadas.

4.2.12.6.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.12.6.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:

- a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- b) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

4.2.12.6.6 Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

4.2.12.6.7 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.12.6.7.1 Na hipótese do item anterior, o candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.12.7 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.2.12.7.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.2.12.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.12.9 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

5. DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPAS – PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA DISCURSIVA

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I – Cargos de Nível Superior Completo (exceto Procurador Jurídico)			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,0
	Raciocínio Lógico	5	1,0
	Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Direito	10	1,0
	Legislação específica	5	1,0
	Conhecimentos do cargo	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

QUADRO II – Cargos de Nível Superior Completo (apenas para Procurador Jurídico)			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	35	1,0
	Direito Administrativo		
	Direito Civil		
	Direito Processual Civil		
	Direito Tributário		
	Direito Previdenciário		
	Direito do Consumidor		
	Direito Eleitoral		
Legislação específica			
TOTAL DE QUESTÕES		50 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50 pontos	

QUADRO III – Cargos de Nível Médio Completo (exceto Serviços Gerais)			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico	5	1,0
	Noções de Informática	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Noções de Direito	5	1,0
	Legislação específica	5	1,0
	Conhecimentos do cargo	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos	

QUADRO IV – Cargos de Nível Médio Completo (somente para Serviços Gerais)			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,0
	Matemática	10	1,0
	Atualidades	5	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 pontos	

5.1.2 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

5.1.3 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas.

5.1.4 Os Programas (Conteúdos Programáticos) das provas objetivas de múltipla escolha constam do Anexo I deste Edital.

5.1.5 A prova objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.6 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.8 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.9 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.10 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.11 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.12 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

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

5.2 Da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, **apenas para o cargo de Procurador Jurídico**, no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em **1 (um) parecer jurídico**, versando sobre temas relacionados aos conhecimentos específicos do respectivo cargo.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.7, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase:

Candidatos ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
16ª posição	4ª posição	8ª posição

5.2.2.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 8.24 e seguintes deste Edital.

5.2.2.2 Caso o número de candidatos com deficiência ou negros aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova escrita objetiva até os limites de correções estabelecido no referido subitem para cada categoria, respeitada a ordem de classificação e considerados os empates na última colocação.

5.2.2.3 Caso se verifiquem candidatos com deficiência ou negros que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência ou negros para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para as reservas de vagas.

5.2.3 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.2 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.4 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.2.5 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	13 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	7 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	

1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.

OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:

1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 7 pontos.
2. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
3. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.

5.2.6 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.

5.2.7 A prova discursiva deverá ter a extensão mínima de 30 (trinta) linhas e máxima de 60 (sessenta) linhas.

5.2.7.1 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.7.2 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos nos no subitem 5.2.7.

5.2.8 A mera referência a artigo de lei ou sua reprodução, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.9 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.10 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.7.2.

5.2.11 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.11.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.12 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.12.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.13 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.14 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.15 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPAS

6.1 As provas serão realizadas na cidade de São Joaquim da Barra/SP, **no dia 16 de julho de 2023** (domingo), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

DATA	MANHÃ (início às 8h00min)	TARDE (início às 13h30min)
16 de julho de 2023	Oficial Legislativo	Analista Legislativo, Encarregado de Compras e Licitações, Encarregado de Recursos Humanos, Procurador Jurídico, Secretária, Serviços Gerais

6.1.1 As provas terão a duração máxima de:

- a) 3h00min (três horas) para todos os cargos de nível médio;
- b) 4h00min (quatro horas) para os cargos de nível superior, exceto Procurador Jurídico;

c) 5h00min (cinco horas) para o cargo de Procurador Jurídico.

6.1.2 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento da folha de respostas, à realização da prova discursiva ou da prova de redação, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **10 de julho de 2023** no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

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

6.9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.9.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem

documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.9.3 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.9.4 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.9 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 7.9.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.9.5 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.9 deste Edital.

6.10 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

6.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DA TERCEIRA ETAPA – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa **somente os candidatos aos cargos de nível superior**. Esta etapa valerá até 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “Concurso Público Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP (especificar o cargo e o número de inscrição) **até o dia útil posterior ao término das inscrições (13 de junho de 2023)**.”

7.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), juntamente com edital de abertura do certame.

7.3 Para o cargo de Procurador Jurídico, somente serão avaliados os títulos dos convocados para a correção da prova discursiva, na forma do subitem 5.2.2. Para os demais cargos de nível superior, somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na forma do subitem 5.1.7.

7.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

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

7.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital. Também não serão aceitos títulos enviados de forma incompleta, rasurados, ilegíveis ou arquivos corrompidos.

7.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.9 Cada título será considerado uma única vez.

7.10 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,5	2,5
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,5	1,5
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,0

7.10.1 Somente serão considerados para fins de pontuação nesta avaliação, os títulos obtidos a partir da data em que o candidato tenha adquirido a formação exigida como requisito mínimo para exercício do cargo a que concorre.

7.10.1.1 Será atribuída nota zero na avaliação de títulos ao candidato que deixar de apresentar o documento descrito no item 7.10 deste edital.

7.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.13 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.14 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.15 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.16 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.17 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.18 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.19 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

7.20 No caso da constatação, em qualquer tempo de irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos ou de comprovantes apresentados, na Avaliação de Títulos, o candidato terá anulada a sua pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 A Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e, no caso de Procurador Jurídico, também na prova discursiva.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).

9.2.1 Somente constarão da classificação final do concurso os candidatos não reprovados nas fases descritas neste edital.

9.2.2 Os candidatos serão ordenados em listas, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

9.2.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência ou negros, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

9.3.1 Para os cargos de **Nível Superior (exceto Procurador Jurídico)**:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Direito

- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Legislação;
- e) maior idade; e;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.2 Para o cargo de **Procurador Jurídico**:

- a) maior pontuação na prova discursiva;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior idade; e;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.3 Para os cargos de **Nível Médio (exceto Serviços Gerais)**:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Direito;
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Noções de Informática;
- f) maior idade; e;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.4 Para o cargo de **Serviços Gerais**:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Matemática;
- c) maior idade; e;
- d) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4, até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.3.5 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3 e seus subitens, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas etapas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

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

10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Número de inscrição PIS ou PASEP;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) 1 (uma) foto 3x4;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Título de eleitor com comprovação de regularidade com a justiça eleitoral das 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- h) Currículo Vitae
- i) Certidão de Casamento OU certidão de nascimento;
- j) Certidão de nascimento dos dependentes;
- k) Certificado de alistamento militar, de reservista ou de dispensa de incorporação (para homens);
- l) Comprovante de escolaridade (certificado/diploma/histórico escolar);
- m) Comprovante de registro no respectivo conselho e regularidade junto ao órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
- n) Declaração de imposto de renda, de acordo com a Lei 8.429/1992, art. 13º ou declaração de bens e renda anual firmada pelo próprio candidato;
- o) Certidão negativa do Tribunal Regional Federal;
- p) Certidão negativa no Tribunal da Justiça Estadual;
- q) Declaração de não acúmulo de cargo, cargo ou função pública;

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos que serão solicitados conforme normativos internos do órgão, quando da convocação.

11.2.1 Os documentos de tratam o subitem 11.2 deverão ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação para apresentação destes.

11.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 11.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP e deverá assumir o cargo no prazo previsto em convocação.

11.3.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial, assim como através de comunicação por correio e/ou e-mail.

11.3.2 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da nomeação, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

11.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 11.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

11.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

11.6 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

11.7 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790.

11.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

11.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

11.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP.

11.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

11.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

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

11.14 A Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP e/ou do Instituto Consulplan.

11.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

11.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

11.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato da Presidente da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP, assessorados pelo Instituto Consulplan.

11.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

São Joaquim da Barra/SP, 12 de maio de 2023.

**TIETA MELO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP**

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; cargo das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para Procurador Jurídico)

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

II. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO (exceto para Serviços Gerais)

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para Serviços Gerais)

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

MATEMÁTICA (somente para Serviços Gerais)

1. Linguagem dos conjuntos. Operações com conjuntos. Diagramas. 2. O conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de números naturais. 3. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem, juros simples e compostos. 5. Equações e sistemas de primeiro e segundo graus. 6. Relações e funções. Conceitos e propriedades. Funções reais de primeiro e segundo grau e seus gráficos no plano cartesiano. 7. Progressões aritmética e geométrica. 8. Análise combinatória e probabilidade. Princípio fundamental da contagem. Arranjos, combinações e permutações simples. Problemas simples de probabilidades. 9. Estatística: média aritmética, média ponderada, mediana, moda. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos (linhas, barras e setores). 10. Geometria plana: relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo, cálculo de área e perímetro. 11. Unidades de medidas e conversões: comprimento, área, volume, massa, tempo e velocidade.

ATUALIDADES (somente para Serviços Gerais)

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO - para Nível Superior Completo (exceto Procurador Jurídico) e Nível Médio Completo (exceto Serviços Gerais)

I - Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Da defesa do estado e das instituições democráticas. II - Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - para Nível Superior Completo (todos os cargos) e Nível Médio Completo (exceto Serviços Gerais)

1. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 2. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal): Título XI – Dos Crimes Contra a Administração Pública. 3. Lei Orgânica do Município de São Joaquim da Barra/SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

ANALISTA LEGISLATIVO

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado. Da organização dos poderes. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 2. Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. 3. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. 4. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. 5. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). Atividade da administração pública. 6. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder de polícia. 7. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. 8. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. 9. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. 10. Controle da Administração pública. 11. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. 12. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano.

DIREITO CIVIL - 13. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 14. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. 15. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos.

PROCESSO LEGISLATIVO - 16. Organização do Poder Legislativo. Funções típicas e atípicas do Poder Legislativo. Atribuições do Poder Legislativo. 17. Procedimento Legislativo. Definição. Tipos: normal ou ordinário, abreviado, sumário, sumaríssimo, especial, concentrado. 18. Processo Legislativo: definição, natureza jurídica, princípios gerais. Noções básicas: anteprojeto, autógrafos, blocos parlamentares, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quórum, recursos, redação final, relator, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado. 19. O Processo Legislativo na Constituição Federal de 1988. Competências constitucionais exclusivas, concorrentes e privativas no ato de legislar. Iniciativa do processo de elaboração das leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular. Matérias Legislativas: projeto decreto legislativo, emenda, proposta de emenda à Constituição, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, parecer, requerimento, projeto de resolução, veto. 20. Processo Legislativo Municipal: projeto de emenda à Lei Orgânica Municipal, projeto de lei ordinária, projeto de lei complementar, projeto de decreto legislativo, projeto de resolução, indicação, moção, parecer, emenda e requerimentos. Matérias orçamentárias e noções de processo legislativo orçamentário no âmbito do município: Projeto de Lei Orçamentária, Projeto de Lei do Plano Plurianual; Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias; Projeto de Lei de Crédito Adicional e Suplementar. 21. Lei Complementar Federal nº 95/1998. 22. Decreto Federal nº 9.191/2017. 23. Lei Federal nº 10.257/2001. 24. Lei Federal nº 4.320/1964. 25. Lei Complementar Federal nº 101/2000. 26. Lei Orgânica do Município de São Joaquim da Barra/SP.

ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Noções de direito administrativo: Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Noções de Direito Financeiro e Orçamentário: Atividade financeira do Estado. Receita: conceito, classificação, fases, renúncia. Despesa: conceito, classificação, fases. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Responsabilidade da gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal.

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS: Administração de Recursos Humanos: Comunicação interpessoal e organizacional, Liderança, Desenvolvimento de Pessoas e equipes, Poder, Conflito, Cultura e Clima Organizacional, Mudança Organizacional. Provisão e Retenção de Recursos Humanos, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, cargos e Salários, Qualidade de Vida no Trabalho, Indicadores de Gestão de Pessoas. CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão.

OFICIAL LEGISLATIVO

1. Administração pública. Conceitos de patrimônio, compras, recursos humanos, contabilidade, contratos administrativos.
2. Organização Administrativa. Conceitos da Teoria Geral de Administração. Tipos de estrutura organizacional.

Departamentalização. Organogramas. Fluxogramas. 3. Funções Administrativas. Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Organização e Métodos. Noções básicas de recursos humanos, relações humanas, interpessoais, avaliação e desempenho. Ética e Responsabilidade Social. 4. Redação Oficial. Aspectos gerais: características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Documentos: atas, ofícios, requerimentos, requerimentos, relatórios. 5. Noções de Direito Constitucional. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Da defesa do estado e das instituições democráticas.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Constitucionalismo: Conceito. Evolução histórica. O constitucionalismo no Brasil. As constituições brasileiras. 2. Poder Constituinte: Conceito, natureza e titularidade. Poder constituinte material e formal. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente: espécies, caracteres e limitações. Reforma e revisão constitucional. Mutação constitucional. 3. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Estrutura e elementos das constituições. Funções das constituições. Normas constitucionais: classificações, aplicabilidade e eficácia. 4. Hermenêutica constitucional: Métodos de interpretação da Constituição. Princípios e técnicas de interpretação constitucional. Princípios e regras. Ponderação de bens ou valores. Limites da interpretação constitucional. 5. Princípios constitucionais e princípios fundamentais da constituição de 1988. 6. Controle de constitucionalidade: Conceito. Pressupostos de constitucionalidade das espécies normativas. Espécies de controle de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Alegação de descumprimento de preceito fundamental. Reclamação. Controle concentrado de constitucionalidade em âmbito estadual. 7. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. 8. Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, ação popular, habeas data. 9. Organização do Estado: Espécies ou tipos de formas de Estado. Estado Federal: características. Organização político-administrativa do Estado Brasileiro. União, Estados Federados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências. 8.6. Intervenção. Administração Pública. 10. Organização dos Poderes: Poder Legislativo: organização e atribuições; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas. Poder Executivo: organização e atribuições; responsabilidade do Presidente da República; Ministros de Estado; Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Poder Judiciário: organização e atribuições. Funções essenciais à Justiça. 11. Município: Autonomia político-administrativa; lei orgânica; competências. Poder Legislativo: organização, atribuições e responsabilidades. Poder Executivo: organização, atribuições e responsabilidades. Fiscalização: controles interno e externo. 12. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Estado de Defesa e Estado de Sítio; Forças Armadas. Segurança Pública. 13. Tributação e orçamento: Sistema tributário nacional. Finanças públicas. 14. Ordem econômica e financeira: Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Política agrícola e fundiária. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social: Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social. Educação. Cultura e Desporto. Ciência, tecnologia e inovação. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente, jovem e idoso. Índios. 16. Disposições constitucionais gerais e transitórias. 17. Constituição do Estado de São Paulo.

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Direito Administrativo: Conceito. Fontes. Evolução histórica. Relações com outros ramos do Direito. Relação jurídico-administrativa. Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Administração Pública. Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Agências reguladoras. Consórcios públicos. Evolução e tendências da organização administrativa. Terceiro setor. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. 3. Poderes da Administração Pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. 4. Atos administrativos. Conceitos, estrutura, requisitos, elementos, atributos, pressupostos, classificações. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Controle. Teoria dos motivos determinantes. 5. Agentes públicos: Conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Criação e extinção de cargos e empregos públicos. Servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas: regime constitucional. Empregados públicos das pessoas de direito privado da administração indireta: regime constitucional. Ingresso no serviço público. Provedimento de cargos públicos. Contratação por tempo determinado.

Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções. Remuneração e indenizações. Estabilidade. Atribuições. Regime previdenciário. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Classificação. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições, vantagens e responsabilidades. Processo administrativo disciplinar. 6. Licitação. Tratamento normativo. Legislação básica. Princípios. Modalidades. Registro cadastral. Registro de preços. Comissão de licitação. Fases do processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Anulação e revogação. Controle. Regime diferenciado de contratação (RDC). Legislação pertinente. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Lei Federal n. 14.133/2021: âmbito de aplicação da nova lei; definições; princípios; agentes públicos; agente de contratação; processo licitatório e suas fases; contratação direta; alienações; instrumentos auxiliares das licitações; irregularidades; Portal Nacional de Contratações Públicas. Licitação de serviços de publicidade: normas gerais (Lei nº 12.232/2010). Contratos da administração. Contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Conceitos, características, princípios, modalidades, formalização, execução, alteração, inexecução, rescisão e controle. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: formalização; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração; execução; alteração; extinção; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; meios alternativos de resolução de controvérsias. Contratação de serviços de publicidade: normas gerais (Lei nº 12.232/2010). 7. Serviços públicos e intervenção no domínio econômico. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Serviço público e outras atividades da administração: distinção. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólios. Repressão ao abuso do poder econômico. Limites constitucionais para a caracterização de um serviço como público. Parcerias público-privadas. 8. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Administração, aquisição e alienação. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. 9. Intervenção do Estado na propriedade: Função social da propriedade. Fundamentos e regime jurídico do poder estatal interventivo. Instrumentos de intervenção e seu regime jurídico. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Desapropriação. 10. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Fundamentos e características. Evolução da responsabilidade do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Ação regressiva. Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. Parecer jurídico: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. 11. Poder de polícia: Conceito. Fundamentos. Classificações. Meios de atuação. Limites. Exercício do poder de polícia por pessoas de direito privado. 12. Processo administrativo: Conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos. Processo administrativo disciplinar. 13. Controle da Administração Pública: Conceito e espécies. Controles administrativo, parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Responsabilidade na gestão fiscal. Acesso a informações. Tratamento e proteção de dados pessoais. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: habeas corpus; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; habeas data; mandado de injunção; ação civil pública; ação de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Controle consensual: termo de ajustamento de conduta; acordos de leniência; mediação e conciliação; auto composição de conflitos no âmbito da administração pública; termo de compromisso; termo de ajustamento de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 14. Improbidade administrativa: Regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa. 15. Estatuto da Cidade.

DIREITO CIVIL - 1. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 2. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. 3. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. 4. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. 5. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Assunção de dívida. 8. Responsabilidade civil. 9. Direitos reais. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. Posse e propriedade. 10. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Contratos que geram a transferência de propriedade de bens e direitos. Contratos que geram a transferência da posse de bens. Inadimplemento contratual. Consequências do inadimplemento.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - 1. Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2. Processo e Constituição. A Constitucionalização do processo civil. Princípios constitucionais do processo civil. Inafastabilidade do controle jurisdicional. Direitos fundamentais e processo. A conexão entre os princípios do contraditório e da fundamentação das decisões jurisdicionais. 3. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica, fontes, princípios e garantias processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal. 4. Jurisdição. 5. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação. Perspectiva constitucional do direito de ação. 6. Competência: em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações de competência e declaração de incompetência. 7. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Do Juiz. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Ministério Público. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. 8. Processo: teorias, pressupostos processuais, atos processuais, lugar, tempo e

forma dos atos processuais, prazos, preclusão, comunicação dos atos processuais, distribuição e registro, valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. 9. Nulidades no processo civil. 10. Processo de conhecimento. 11. A atividade cognitiva do juiz e as técnicas de sumarização da cognição e dos procedimentos. 12. Procedimento comum ordinário: petição inicial, resposta do réu, contestação, reconvenção, Incidentes processuais, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência. 13. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. Carga Dinâmica do Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A posição do Juiz na apreciação da Prova. Meios de prova. 14. Sentença e coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos e modalidades da sentença. Legitimidade das decisões judiciais. Classificações da sentença e as espécies de tutelas. Sentenças não satisfativas. Cumprimento de sentença. 15. Da Tutela Provisória. Da Tutela de Urgência. Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Ações cautelares. 16. Coisa julgada: conceito, requisitos, vícios, efeitos, modalidades e classificações. Os limites subjetivos, objetivos e temporais da coisa julgada. Eficácia preclusiva. A relativização da coisa julgada. 17. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação. 18. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 18. Liquidação e cumprimento de sentença. 19. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie. Reexame necessário. Ação rescisória. Lei Federal nº 8.038/90. Repercussão geral. 20. Processo de execução: da execução em geral. As diversas espécies de execução. Defesas do devedor e de terceiros na execução. Remissão, suspensão e extinção do processo de execução. 21. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. 22. A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de conhecimento e execução. A Fazenda nos procedimentos especiais. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. 23. Lei de Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/1980). 24. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa previstos no Código de Processo Civil e na legislação extravagante. 25. Procedimentos especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares.

DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. 2. Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. 3. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 4. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. 5. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. 6. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 7. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO - 1. Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais; Dos regimes de previdência geral e próprio. A possibilidade de compensação entre os regimes. Regime Próprio da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Prescrição e decadência. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de benefícios: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. Cálculo da renda mensal do benefício: Período de cálculo; Alíquotas de concessão. Tempo de serviço e tempo de contribuição. Previdência complementar. Princípio do equilíbrio atuarial e financeiro. Leis Federais: 9.717/1998, 10.887/2004, 13.135/2015 e 13.846/2019.

DIREITO DO CONSUMIDOR - 1. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor). 2. Características do CDC, elementos da relação de consumo, princípios, direitos básicos, responsabilidade civil por vício e fato, desconsideração da personalidade jurídica, práticas abusivas, oferta, cobrança de dívidas, banco de dados, proteção contratual, cláusulas abusivas, contrato de adesão.

DIREITO ELEITORAL - 1. Estado Democrático de Direito. 2. Cidadania. 3. Sistema representativo. 4. Soberania popular. 5. Política. 6. Direitos políticos: Conceito. Classificação. Perda. Suspensão. Sufrágio universal. Voto. 7. Partidos políticos: Conceito. História. Disciplina constitucional e legal no Direito Brasileiro. 8. Direito eleitoral: Conceito. Fontes. Princípios. Aplicação. Interpretação. 9. Justiça Eleitoral: Organização. Competência. Ministério Público Eleitoral. Organização. Atribuições. Alistamento eleitoral. Regras constitucionais, legais e regulamentares. 10. Elegibilidade: Conceito. Condições de elegibilidade. Inelegibilidade. Incompatibilidade. Regras constitucionais, legais e regulamentares. 11. Sistemas eleitorais: Classificações. Modelo brasileiro. Outros modelos. 12. Processo Eleitoral: Convenções partidárias. Registro de candidatos. 13. Campanha eleitoral: Conceito. Financiamento. 14. Abuso de poder político e econômico:

caracterização e efeitos.15. Propaganda política e suas modalidades. 16. Propaganda eleitoral: Regras legais e regulamentares. 17. Eleição, apuração e diplomação dos eleitos.

SECRETÁRIA

1. Administração pública. Conceitos de patrimônio, compras, recursos humanos, contabilidade, contratos administrativos. 2. Organização Administrativa. Conceitos da Teoria Geral de Administração. Tipos de estrutura organizacional. Departamentalização. Organogramas. Fluxogramas. 3. Funções Administrativas. Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Organização e Métodos. Noções básicas de recursos humanos, relações humanas, interpessoais, avaliação e desempenho. Ética e Responsabilidade Social. 4. Redação Oficial. Aspectos gerais: características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Documentos: atas, ofícios, requerimentos, requerimentos, relatórios. 5. Noções De Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. 6. Administração De Material: Aquisição, cadastros, registros, ordem de serviço. Controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição. Segurança. Inventário. Tombamento. Depreciação. 7. Lei Complementar Federal nº 101/2000.

SERVIÇOS GERAIS

Não haverá prova de conhecimentos específicos para esse cargo.

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP - Edital nº 1, de 12 de maio de 2023.

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra/SP, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- Estar inscrito no **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO**, e for membro de **família de baixa renda** (nos termos do subitem 3.7.1.1) – Lei Municipal nº 927/2018.

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

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

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Requisitos mínimos
NÍVEL SUPERIOR	
Analista Legislativo	<p>a) Determinar a formalização dos atos oficiais que devem ser assinados pelo Presidente da Câmara, promovendo a sua numeração e publicação assim como de aviso, comunicação e quaisquer outras matérias de interesse do Legislativo; b) Providenciar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, a elaboração de Portarias, Leis, Atos, Projetos de Decreto Legislativo e Resolução, Indicações e Requerimentos; c) Elaborar e providenciar a publicação de todos os Atos oficiais do Legislativo, bem como digitalização de leis e alimentação do site da Câmara mantendo-o atualizado; d) Supervisionar e informar as atividades sobre as informações solicitadas sobre andamentos de despachos de processos; e) Promover a elaboração das informações que devam ser prestadas aos cidadãos, vereadores, Prefeitura, e quaisquer outros Órgãos da Administração Pública; f) Preparar estudos diversos nos serviços de Secretaria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo; g) Preparar processos administrativos, projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos, relatórios em geral relativos ao Gabinete da Presidência; h) Guardar documentos gerais relativos à Municipalidade; i) Operar micros e terminais de computadores; j) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; k) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias; l) Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição; m) Atender à Presidência, a Mesa Diretora e aos vereadores, auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara; n) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
Encarregado de Compras e Licitações	<p>a) Preparar licitações, cotação de preços, empenhos, requisições e outros próprios do Setor; b) Efetuar cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, analisando as propostas recebidas, verificando as vantagens recebidas pelos fornecedores quanto a preços, prazo de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos; c) Realizar compras de materiais quando autorizadas, conferir o recebimento de materiais adquiridos; d) Acompanhar o tramite dos processos de compras dos pedidos de aquisição de mercadoria, até sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas; e) Informar os processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como os mantendo em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação; f) Operar micros e terminais de computadores; g) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; h) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias, responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição; i) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
Encarregado de Recursos Humanos	<p>a) Elaboração, coordenação e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas sobre concursos públicos; b) Elaboração de contratos de trabalhos quando solicitados pelo Legislativo; c) Elaboração de planilhas de inclusão, exclusão e alteração de pessoal; d) Elaboração da RAIS, DIRF, DARF E GEFIP; e) Elaboração de folhas de pagamento e mapas para empenho; f) Elaboração de prestação de contas de movimentação de pessoal para o Tribunal de Contas; g) Elaboração Mensal de movimentação de pessoal para o Ministério do Trabalho; h) Elaboração de empenhos dos encargos sociais (INSS, FGTS, Seguros, Planos de Saúde e etc.); i) Registrar e dar o destino correto às demais ocorrências e solicitações dos servidores; j) Registrar as ocorrências relacionadas ao expediente dos servidores (atrasos, faltas e licenças); k) Registrar pedido de férias e preparar a escala mensal; l) Elaboração de Sinistro de morte junto às seguradoras; m) Elaboração de cadastro dos funcionários junto ao PASEP e no FGTS; n) Elaboração de certidões de tempo de serviço quando solicitadas; o) Elaboração e preparação de rescisões contratuais; p) Fazer cálculos, digitar documentos e preencher planilhas; q) Operar micros e terminais de computadores; r) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; s) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias; t) Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição; u) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>
Procurador Jurídico	<p>a) Efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica; b) Exercer a representação judicial da Câmara Municipal, nas demandas em que o poder legislativo for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente; c) Representar e promover os interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais; d) Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; e) Orientar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares; f) Orientar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; g) Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública; h) Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, nos projetos que tramitem na Câmara Municipal; i) Amparar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal; j) Analisar e visitar as licitações, os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal; k) Supervisionar e prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal; l) Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado; m) Supervisionar e preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público; n) Manter o Diretor Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; o) Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da administração; p) Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo; q) Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo; r) Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; s) Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; t) Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; u) Atender à Presidência, à Mesa Diretora e aos vereadores, auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara; v) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>

NÍVEL MÉDIO	
Oficial Legislativo	a) Digitar e digitalizar textos em geral, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação; b) Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse do Legislativo; c) Autuar documentos e registrar processos, encaminhando aos setores competentes ou a superiores; d) Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando aos papéis administrativos que periodicamente se destinem á incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; e) Operar micros e terminais de computadores; f) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas; g) Expedir ofícios, certidões e demais atos legislativos; h) Providenciar a entrega das proposições a serem deliberadas em sessão aos vereadores; i) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Secretária	a) Preparar expediente a ser assinado pelo Presidente da Câmara; b) Serviços de recepção e portaria; c) Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; d) Agendar reuniões a pedido dos vereadores e Presidente da Câmara; e) Atender, completar, realizar, e registrar chamadas telefônicas internas e externas; f) Receber, anotar e transmitir recados em geral; g) Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara; h) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; i) Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores; j) Digitar documentos e tabelas, e operar programas de computador; k) Providenciar o envio de matérias que tramitam na Câmara aos interessados e responsabilizar-se pelos mesmos; l) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Serviços Gerais	a) Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara; b) Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da copa; c) Servir café e lanches; d) Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal; e) Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado; f) Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços; g) Auxiliar na limpeza da copa e dos utensílios empregados; h) Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; i) Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames; j) Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; k) Limpar utensílios; l) Coletar o lixo, recolhendo-o adequadamente; m) Remover ou arrumar móveis e utensílios; n) Solicitar material de copa e cozinha; o) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.