



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

A Câmara Municipal de Patrocínio Paulista, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, de caráter classificatório e eliminatório, para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados providos pelo Regime das Consolidações das Leis do Trabalho-CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.

1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br e na Câmara Municipal de Patrocínio Paulista. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Câmara Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3 - Os empregos, as vagas geral e para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o salário base, a escolaridade exigida e requisitos, e valor da taxa de inscrição e as atribuições são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS	TAXA Inscrição (R\$)
	Geral	PcD				
Auxiliar Administrativo**	01	-	40	1.700,00	Nível Superior	80,00
Procurador da Câmara Municipal**	01	-	20*	2.764,09	Nível Superior em Direito, com registro ativo na OAB	80,00

* O candidato aprovado e convocado para a posse ao emprego de Procurador da Câmara Municipal, deverá acompanhar todas às 3ª feiras as sessões da Câmara Municipal, que será cumprida dentro da carga horária estipulada.

** Os empregos acima têm um benefício o valor de R\$ 645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais).

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - Conteúdo Programático – Anexo I do presente Edital.

1.6 - Atribuições dos Empregos – Anexo II do presente Edital.

1.7 - Cronograma com datas prováveis – Anexo III do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento dos empregos e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **00h00min** do dia **07 de maio de 2018** até às **23h:59min** do dia **05 de junho de 2018**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

- a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
- b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da Caixa Econômica Federal – Banco 104, confira se os números da Linha Digitável são iguais aos números do Código de Barras e pague EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS OU AGÊNCIAS BANCÁRIAS. Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.

- c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do emprego sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. **Não** serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
- e) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos 12 (doze) meses.

2.2.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.2.3 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

2.2.4 - Após a homologação das inscrições, para gerar o comprovante da mesma (após o pagamento) e cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.

2.2.5 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

2.2.6 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de emprego escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para os empregos.

3.3 - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

- 3.6** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
 - b) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6.1** - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.6, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.7** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8** - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.9** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.7** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.8** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.9** - Ao ser convocado para investidura nos empregos públicos, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício dos empregos. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.10** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação dos empregos e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será de Provas de caráter classificatório e eliminatório.
- 4.2** - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela S.R. Digitalizações, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

4.5.2 - Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Concurso Público e convidado a entregar sua respectiva prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em concurso.

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo.

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Serão consideradas anuladas as questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS E NÚMERO DE QUESTÕES POR MATÉRIA

5.1 - Prova Objetiva

Emprego	Provas Objetiva	Número de Questões
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	10
Procurador da Câmara Municipal	Conhecimentos Específicos	20

5.2 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

7.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas objetivas**.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

8. DAS NORMAS

8.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Patrocínio Paulista/SP, na data provável de **29 de julho de 2018 (Domingo)**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Câmara Municipal de Patrocínio Paulista, por meio de jornal com circulação no município e do site concursos.srdigitalizacoes.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.1.1 - HORÁRIOS

Abertura dos portões – 08:30 horas
Fechamento dos portões – 09:15 horas
Início das Provas – 09:30 horas

8.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Câmara Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

8.2 - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

8.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

8.3.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

8.3.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

8.3.3 - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.3.4 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.3.5 - Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
- estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.3.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

8.5 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta ou a lápis.

8.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas (gabarito).

8.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

8.8 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.9 - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

8.10 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara Municipal, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

09. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

09.1 - Para os empregos exclusivamente de provas objetivas, A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

09.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

09.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

09.4 - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

11.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

11.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.12 deste edital.

12.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br e clicar no Concurso ou Concurso Público desejado.
- em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em "Novo recurso" - "Para criar um novo recurso, clique aqui" e preencher os campos solicitados.

12.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias a contar da divulgação oficial, para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) do gabarito preliminar (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
- c) do resultado preliminar do Concurso Público (divulgação no site).

12.2.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

12.3 - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito geral já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

12.4 - O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.5 - No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.6 - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.7 - No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

12.9 - Quando da divulgação do resultado preliminar, será disponibilizado na área do candidato o espelho da folha de respostas da prova objetiva, que ficará disponibilizado durante o período para interposição dos recursos.

12.10 - Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

12.11 - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.12 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

12.13 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada ou interpostos fora do prazo serão **indeferidos** sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.14 - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.15 - A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

14.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

14.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.5 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, pelo prazo de validade do Concurso Público.

14.6 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.

14.7 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por até igual período.

14.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.9 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

14.10 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.11 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara Municipal de Patrocínio Paulista e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.

14.12 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Patrocínio Paulista/SP, 04 de maio de 2018.

Vagner Almeida Andrade
Presidente



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: (Comum para os empregos de Auxiliar Administrativo e Procurador da Câmara Municipal)

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS 23 DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11. Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.

PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL: Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV 14 – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de **Processo Civil:** Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. **Processo Penal:** Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta;



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL

Representar juridicamente a Câmara Municipal, em juízo ou fora dele, na forma da legislação em vigor; elaborar pareceres relativamente aos projetos de lei, decretos legislativos e resoluções, subsidiando o trabalho das Comissões, sempre que solicitado por estas e / ou que se fizer necessário; emitir parecer em licitações e contratos; prestar suporte jurídico ao Presidente da Câmara e aos demais Vereadores em matérias de interesse do Legislativo; apresentar justificativas, dentre outras manifestações junto ao Tribunal de Contas do Estado; participar de todas as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal; proferir decisões nas sindicâncias e nos processos administrativos e demais atribuições relacionadas ao exercício da advocacia. Emitir parecer em todos os Projetos de Lei, resolução ou Decreto Legislativo encaminhados às Comissões Permanentes para parecer.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; efetivar o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos para a formulação de projetos e ações públicas; realizar procedimentos do controle interno, elaborando os competentes relatórios de conformidade com a legislação de regência; auxiliar nos serviços do setor contábil; manter-se atualizado sobre as normas legais; participar de cursos de qualificação e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados, dentre outras correlatas.



Câmara Municipal de Patrocínio Paulista

- Estado de São Paulo -

ANEXO III

CRONOGRAMA - (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	07/05/2018 A 05/06/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	06/06/2018
Divulgação no site da Relação de Candidatos Inscritos.	07/06/2018
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	07/06/2018 e 08/06/2018
Publicação no Jornal Comércio da Franca do Edital Simplificado de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	26/06/2018
Divulgação no site na Íntegra do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização das Provas Objetivas, bem como o nome e sala em que o candidato irá realizar a prova.	26/06/2018
Realização das Provas Objetivas.	29/07/2018
Divulgação no site dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	30/07/2018
Prazo de Recursos com relação aos Gabaritos Preliminares e Provas Objetivas.	31/07/2018 e 01/08/2018
Divulgação no site da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	08/08/2018
Divulgação no site do Resultado Preliminar.	09/08/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar.	09/08/2018 e 10/08/2018
Divulgação no site da Retificação do Resultado Preliminar (se houver).	13/08/2018
Divulgação no site e Publicação no Jornal Comércio da Franca do Edital do Resultado Final e do Edital dos Gabaritos Oficiais.	15/08/2018
Publicação no Jornal Comércio da Franca da Homologação do Concurso Público.	15/08/2018