



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

RETIFICAÇÃO Nº 01

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, Estado de São Paulo**, retifica o Edital do Concurso Público nº 02/2018, conforme estabelecido a seguir:

NO CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES, ITEM 3.4, LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, **ou** o candidato que apresentar o comprovante do pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público Edital nº 001/2012, para preenchimento de cargos na Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, por intermédio de solicitação enviada via *Internet* ao endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

NO CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ITEM 4.1, LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

4.1. O candidato amparado pela **Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008**, poderá realizar, nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:

4.2 O candidato que realizou sua inscrição no Concurso Público Edital nº 001/2012, para preenchimento de Cargos na Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP, poderá realizar, nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que comprove sua inscrição através da apresentação do respectivo comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso supracitado.

NO ANEXO V – CRONOGRAMA, LEIA-SE COMO CONSTA E NÃO COMO CONSTOU:

DATAS	EVENTOS
24 a 30/09/2018	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAI (www.institutomais.org.br) com envio de documentação através dos Correios.

Ilha Comprida/SP, 24 de setembro de 2018.

MAURISFRAN SANTOS DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

Presidente: Marcio José Almeida de Oliveira
Membro: Josias Fernandes de Aguiar Ribeiro
Membro: Marcelo da Silva Macena



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS**, Concurso Público para Provimento de Cargos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, **regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ilha Comprida/SP, Lei Municipal nº 806, de 12 de março de 2010 e atualizações, Resolução nº 12.209, de 02 de junho de 2009, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ilha Comprida e Resolução Municipal nº 198/2017 e suas alterações**, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **EDITAL Nº 02/2018**, instituída pela **Portaria nº 15/2018**.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos e vagas mencionados na **Tabela I** deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da homologação do Resultado Final, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

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

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados na **Gazeta de São Paulo** e na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada na **Gazeta de São Paulo**, bem como nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**.

1.2. As atribuições básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

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

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

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00					
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	--	Ensino Médio completo e conhecimentos de Informática.	Padrão 05 R\$ 2.057,41 40 horas semanais
202	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	01	--	Ensino Médio completo e Curso Técnico ou Bacharelado em Contabilidade.	Padrão 05 R\$ 2.057,41 40 horas semanais
203	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	02	--	Ensino Médio completo e conhecimentos de Informática.	Padrão 04 R\$ 1.751,01 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00					
204	ESCRITURÁRIO	02	--	Ensino Médio completo.	Padrão 02 R\$ 1.452,38 40 horas semanais
205	MOTORISTA	01	--	Ensino Médio completo e CNH categoria "B", com autorização para exercer atividade remunerada.	Padrão 03 R\$ 1.696,72 40 horas semanais
206	RECEPCIONISTA	01	--	Ensino Médio completo.	Padrão 02 R\$ 1.452,38 40 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00					
301	PROCURADOR JURÍDICO	01	--	Ensino Superior completo em Direito e registro na OAB.	Padrão 11 R\$ 4.411,49 20 horas semanais

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência e negros;

(**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

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

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

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

1.9. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** concede a seus servidores, mensalmente, conforme **Lei Municipal nº 1.271, de 23 de dezembro de 2015**, alterada pela Lei Municipal nº 1.352, de 08 de fevereiro de 2017, o Cartão Alimentação no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos cargos são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.

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

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

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos.

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

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

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez.

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

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

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

2.1.13. Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal.

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, quando da convocação.

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, Inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos Incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **24 de setembro a 23 de outubro de 2018**, iniciando-se às **10h00**, do dia **24 de setembro de 2018**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **23 de outubro de 2018**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **24 de setembro a 23 de outubro de 2018**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de outubro de 2018**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **23 de outubro de 2018**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **18h00** do dia **24 de outubro de 2018**.

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

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
25/11/2018 (MANHÃ)	201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 204 – ESCRITURÁRIO 205 – MOTORISTA 301 – PROCURADOR JURÍDICO
25/11/2018 (TARDE)	202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE 203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 206 – RECEPCIONISTA

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as duas inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

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

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

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

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

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, **ou** o candidato que apresentar o comprovante do pagamento da

taxa de inscrição referente ao Concurso Público Edital nº 001/2012, para preenchimento de cargos na Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, por intermédio de solicitação enviada via *Internet* ao endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

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

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

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

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

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

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, até o dia **23 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2018 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

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

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

3.7.3. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento De Inclusão De Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 27 de setembro a 22 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2018 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

3.7.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites do **INSTITUTO MAIS** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** será considerado o Nome Civil.

3.7.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 23 de outubro de 2018**) serão indeferidas.

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas **“a”** e **“b”**, deverão ser encaminhados, **durante o período das inscrições, de 24 de setembro a 23 de outubro de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2018 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

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

3.9. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

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

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

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399.18047 41300.001, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.15.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.15.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.16. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.17. A partir de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.18. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* **www.institutomais.org.br** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.21. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.23. A partir do dia **06 de novembro de 2018**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** (**www.ilhacomprida.sp.leg.br**) as inscrições deferidas ou indeferidas.

3.23.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XII**, deste Edital, na data provável de **07 e 08 de novembro de 2018**.

3.24. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA**

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008**, poderá realizar, nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:

- a) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- b) seja membro de família de baixa renda.

4.1.1. Entende-se como família de baixa renda, conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.2 O candidato que realizou sua inscrição no Concurso Público Edital nº 001/2012, para preenchimento de Cargos na Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP, poderá realizar, nos dias **24 a 30 de setembro de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que comprove sua inscrição através da apresentação do respectivo comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso supracitado.

4.3. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de inscrição/isenção, o **requerimento de solicitação de inscrição/isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei, e proceder conforme indicado abaixo:

4.3.1. Solicitação de Isenção CadÚnico:

- Indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico e preencher demais informações necessárias na ficha de inscrição/ isenção *on-line*, quando da solicitação de inscrição/ isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CADÚnico para análise.

4.3.1.1. A solicitação de que trata o **subitem 4.1.1, Solicitação de Isenção CadÚnico**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CADÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Neste caso não será necessário o envio ou entrega de documentação, apenas o registro do Número de Identificação Social no ato da solicitação da inscrição/isenção e o preenchimento completo do formulário de inscrição/ isenção.

4.3.2. Candidato Inscrito no Concurso Público Edital 001/2012, para preenchimento de Cargos da Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP:

- Preencher a ficha de inscrição/isenção *on-line* e enviar o comprovante, legível, de pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público, Edital 001/2012, para preenchimento de cargos da Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP, por *e-mail* endereçado à **devolucao@institutomais.org.br**, no período estabelecido no **item 4.2**, deste Capítulo.

4.3.2.1 O pedido de isenção de que trata o **subitem 4.3.2**, acima, será analisado pelo **INSTITUTO MAIS**.

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

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

4.4.1. Para os casos mencionados no **item 4.4, alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.4.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento de **inscrição/isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.3** e seus **subitens**.

4.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.6. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **06 de outubro de 2018**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato.

4.8. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **08 e 09 de outubro de 2018**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **16 de outubro de 2018**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato.

4.11. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **24 de outubro de 2018**, disponível **até 18h00**.

4.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente, quando maiores ou iguais a 05 (cinco).

5.2. Como a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no **subitem 5.1.1**, acima, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

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

5.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido, quando da admissão.

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

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor etc.).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.10. Durante o período das inscrições, **24 de setembro a 23 de outubro de 2018**, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, identificando o nome do concurso no envelope: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2018 – REF.: LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

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

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

5.11. O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 23 de outubro de 2018**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

5.13. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**24 de setembro a 23 de outubro de 2018**), aos dispositivos mencionados no **item 5.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

5.15. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDICO TÉCNICO COMPLETO				
201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	10	
202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE		Matemática	05	
204 – ESCRITURÁRIO		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Noções de Informática	05	
		Conhecimentos Específicos	15	
203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Objetiva	Língua Portuguesa	10	
206 – RECEPCIONISTA		Matemática	05	
		Atualidades	05	
		Noções de Informática	10	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10	
205 – MOTORISTA	Objetiva	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	05	
		Atualidades	05	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Conhecimentos Específicos	15	
	Prática	Percurso de Direção Veicular com baliza, conforme estabelecido no Capítulo XI , deste Edital.		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
301 – PROCURADOR JURÍDICO	Objetiva	Língua Portuguesa	05	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Conhecimentos Específicos		40 questões assim distribuídas:
		➤ Direito Constitucional	08	
		➤ Direito Administrativo	08	
		➤ Direito Tributário	04	
		➤ Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	04	
		➤ Direito Financeiro e Direito Econômico	03	
		➤ Direito Civil	04	
		➤ Direito Processual Civil	03	
➤ Direito Penal e Processual Penal	02			
➤ Direito Eleitoral	02			
➤ Direito Previdenciário	02			
	Dissertativa	Será composta de 02 (duas) questões, sendo: – 01 (uma) questão na área de Direito Administrativo e 01 (uma) questões na área do Direito Constitucional, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II , deste Edital.		
	Títulos	Conforme estabelecido no Capítulo X , deste Edital.		

6.2. A **Prova Objetiva**, para **todos** os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Prova Dissertativa**, para o Cargo **301 – Procurador Jurídico**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A **Avaliação de Títulos**, para o Cargo **301 – Procurador Jurídico**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

6.5. A **Prova Prática de Direção Veicular**, para o Cargo **205 – Motorista**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

7.1. As **Provas Objetivas e Dissertativas** serão realizadas na cidade de **Ilha Comprida/SP**, na data prevista de **25 de novembro de 2018**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado na **Gazeta de São Paulo** e na **Internet**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** (www.ilhacomprida.sp.leg.br), conforme tabela a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
25/11/2018 (MANHÃ)	201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 204 – ESCRITURÁRIO 205 – MOTORISTA 301 – PROCURADOR JURÍDICO
25/11/2018 (TARDE)	202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE 203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 206 – RECEPCIONISTA

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

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado na **Gazeta de São Paulo** e na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** (www.ilhacomprida.sp.leg.br).

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

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

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

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

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **SAC** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br **OU** entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

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

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

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

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

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

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.13.6**.

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

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

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

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

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

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

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

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

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

7.7. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

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

7.9. Quanto às Provas Objetivas e Dissertativas:

7.9.1. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

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

7.9.2. A Prova Dissertativa será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.2.2. A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

7.9.2.4. A Prova Dissertativa será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.9.2.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

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

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

➤ **03 (três) horas** para os Cargos **201 – Assistente Administrativo, 202 – Assistente de Contabilidade, 203 – Auxiliar de Serviços Administrativos, 204 – Escrivário, 205 – Motorista e 206 – Recepcionista** (Prova Objetiva); e

➤ **04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos** para o Cargo **301 – Procurador Jurídico** (Prova Objetiva e Dissertativa).

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

7.11.2. Após o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de permanência em sala, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

7.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva e a sua Prova Dissertativa.

7.12. A(s) Folha(s) de Resposta(s) dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

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

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

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

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

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

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

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

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.13.8. Não devolver as Folha(s) de Resposta(s) cedida(s) para a realização das provas.

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

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

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Resposta(s).

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Resposta(s).

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

7.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.

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

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

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

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

7.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

7.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.19.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.19.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

7.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21** e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.23. Os gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **26 de novembro de 2018 – após às 14h00**.

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

7.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.26. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes de comparecimento após a data de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

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

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. Será corrigida a Prova Dissertativa somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme o disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital e quantitativo estabelecido na tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
301 – PROCURADOR JURÍDICO	Até 20ª posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VIII, deste Edital.

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

9.2. A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

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

9.4. Na avaliação da Prova Dissertativa serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

9.5. Na Prova Dissertativa cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 9.5.1**, abaixo.

9.5.1. A Prova Dissertativa valerá no total **100 (cem) pontos**, sendo que cada questão será avaliada conforme a seguir:

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

9.6. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.7. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Dissertativa quando esta:

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

9.8. O candidato/candidata que zerar na Prova Dissertativa ou que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9. O espelho de correção da Prova Dissertativa será divulgado juntamente com os resultados das Provas Objetiva e Dissertativa.

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

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

X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. A **Avaliação de Títulos** será aplicada aos candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico** habilitados nas Provas Objetivas e Dissertativas, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII e IX**, deste Edital.

10.2. Os documentos relativos à **Avaliação de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de **25 de novembro de 2018**.

10.2.1. Os locais e horários serão comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br).

10.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Avaliação de Títulos** especificada no **item 10.2**, não

serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

10.3. Os documentos relativos à **Avaliação de Títulos** deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTA EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

10.4. Serão aceitos para a **Avaliação de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos do **item 10.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

10.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo histórico escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

10.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

10.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 10.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 10.8**.

10.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Títulos do item 10.8, deste Edital**.

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

10.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na área Jurídica , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos .	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na área Jurídica , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos Títulos .	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) na área Jurídica , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos .	0,5 (meio ponto) por Especialização	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação , indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

10.9. Não será computado como Título o **Curso de Especialização que se constituir pré-requisito** para a inscrição no presente Concurso Público.

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

10.11. Cada Título será considerado uma única vez.

10.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos.

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

10.14. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Avaliação de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

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

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

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA O CARGO 205 – MOTORISTA

11.1. Os candidatos ao Cargo **205 – Motorista**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital, serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS			
CARGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
205 – MOTORISTA	01	Até 20ª posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VIII, deste Edital.

11.2. A Prova Prática será realizada na cidade de **Ilha Comprida/SP**, na data prevista de **12 e/ou 13 de janeiro de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

11.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

11.3.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática**, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo V**, deste Edital.

11.3.2. Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

11.4. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.5. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para Prova Prática** a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**.

11.5.1. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática de Direção Veicular, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

11.5.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática de Direção Veicular** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

11.5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

11.5.4. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” ou superior, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.5.4.1. Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.5.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

11.5.6. A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

11.5.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Prova Prática de Direção Veicular** em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.5.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

11.5.9. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática** poderá ser filmada.

11.6. Poderão ser observados, na avaliação da **Prova Prática de Direção Veicular**, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação:

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa "PARE"; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel; Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

11.6.1. O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização da **Prova Prática**.

11.6.2. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática de Direção Veicular**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

11.6.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado APTO o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

EXAME PRÁTICO DE DIREÇÃO VEICULAR		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/ELIMINAÇÃO		
VALOR DE PONTUAÇÃO DESCONTADA POR FALTA		QUANTIDADE MÁXIMA DE FALTAS PERMITIDAS
FALTA GRAVE	60 (sessenta) pontos	INAPTO/ELIMINADO
FALTA MÉDIA	30 (trinta) pontos	01 (uma)
FALTA LEVE	20 (vinte) pontos	02 (duas)

11.6.4. O candidato que obtiver na somatória do "valor da pontuação descontada por falta", estabelecido no item **11.6.3**, deste Capítulo, nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, ou ainda que, obtenha **3 (três) ou mais faltas** na soma da "**quantidade máxima de faltas permitidas**", no percurso com o veículo, será considerado **INAPTO** e conseqüentemente eliminado do concurso.

11.6.5. Os critérios para as Faltas são os estabelecidos no Código Nacional de Trânsito, em vigência.

11.7. A **Prova Prática** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

11.7.1. O resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

11.7.2. Após realização da **Prova Prática** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

11.8. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

11.9. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

11.10. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

11.11. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

11.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

11.13. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.14. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.15. O candidato que se apresentar no dia da realização da Prova Prática **com sinais de embriaguez e/ou de uso de**

entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

11.16. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes de comparecimento após a data de realização da prova.

11.17. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XII**, deste Edital.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

- a)** 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- b)** 01 (um) dia útil contado a partir da data da aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa, Títulos e Prática de Direção Veicular;
- c)** 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e
- d)** 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetiva, Dissertativa, Títulos e Espelho da Prova Dissertativa e da Prova Prática de Direção Veicular.

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

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

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

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**.

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

12.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

12.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 12.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**.

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

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

- a)** na Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Avaliação de Títulos para o Cargo 301 – Procurador Jurídico; e
- b)** na Prova Objetiva para os Cargos 201 – Assistente Administrativo, 202 – Assistente de Contabilidade, 203 – Auxiliar de Serviços Administrativos, 204 – Escriturário, 205 – Motorista e 206 – Recepcionista.

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

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

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e
- b) uma especial, com a relação dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

13.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**, bem como será divulgado na **Gazeta de São Paulo**.

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

13.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

13.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver.

13.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**.

13.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**.

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

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

13.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de **Atualidades**, quando houver.

13.5.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

13.5.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XIV – DA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

14.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**, bem como na **Gazeta de São Paulo**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

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

14.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.2** e **subitem 14.4.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto ¾ recente;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- o) Declaração de acúmulo de cargos e proventos;
- p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;

- q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- r) Declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no serviço público.

14.4.1. Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

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

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

14.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

14.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **subitem 14.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.7.2. O não cumprimento do **item 14.4 e subitem 14.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

14.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo **Regime Jurídico Único Estatutário do Município de Ilha Comprida/SP**, nos termos da legislação vigente.

XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**, exceto os Editais de Convocação para nomeação que serão divulgados na **Gazeta de São Paulo** e no *site* da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br)**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.2. Serão publicados na **Gazeta de São Paulo**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação publicada na **Gazeta de São Paulo**.

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

15.5. Caberá ao Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

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

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

15.8. Após a Homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** no *site* **www.ilhacomprida.sp.leg.br** e na **Gazeta de São Paulo**.

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

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

15.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

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

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

15.14. Toda a documentação relativa ao presente Concurso, de acordo com a Lei Federal nº 7.144/83, ficará arquivada durante o prazo de validade do Concurso Público.

Ilha Comprida/SP, 22 de setembro de 2018.

MAURISFRAN SANTOS DO NASCIMENTO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

Presidente: Marcio José Almeida de Oliveira

Membro: Josias Fernandes de Aguiar Ribeiro

Membro: Marcelo da Silva Macena

ANEXO I**ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO	
201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p><u>Descrição Sumária:</u> Efetuar atividades administrativas nos diversos setores da Câmara Municipal, elaborando quadros, mapas e relatórios, controles e registros diversos.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Receber e distribuir expedientes e processos em tramitação na unidade de atuação. • Participar de reuniões, providenciando a elaboração das atas. Redigir e digitar os documentos expedidos pela unidade de atuação ou qualquer outro documento que verse sobre assunto Administrativo rotineiro. Auxiliar na transmissão de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando as normas e regulamentos regedores do procedimento. Manter o arquivo de documentos de responsabilidade da unidade de atuação. Organizar a agenda de expedição de documentos da Câmara, em resposta a solicitações externas. Controlar os prazos dos processos sob sua guarda. Auxiliar o Diretor Administrativo e Patrimonial nas ações que se fizerem necessárias a execução do planejamento e organização administrativa relativos às matérias em trâmite e aos documentos recebidos e expedidos. Auxiliar e acompanhar os procedimentos licitatórios da Câmara. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	<p><u>Descrição Sumária:</u> Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, auxiliar nos processos de pagamentos e empenhos, e nos procedimentos financeiros e orçamentários, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento dos documentos da Contabilidade e as providências tomadas para encaminhá-los à apreciação do superior.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Escriturar os documentos da contabilidade da Câmara, digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências do setor de contabilidade da Câmara. Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Preencher e enviar, sob a supervisão de seu superior hierárquico, planilhas e outros documentos requisitados pelo projeto AUDESP do Tribunal de Contas. Auxiliar no envio de documentação, bem como os auditores do Tribunal de Contas quando das auditorias anuais ou excepcionais "in loco". Atender ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas ao setor e aos serviços executados. Controlar o recebimento e expedição de correspondência do setor, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, visando sua pronta localização quando necessário. Confeccionar o controle do ponto dos servidores; Confeccionar o mapa de férias e dos procedimentos burocráticos relativos às férias dos servidores. Executar serviços externos de banco e entrega de documentos na Prefeitura e Tribunal de Contas. Pesquisar e levantar informações pertinentes ao setor, quando solicitado por seus superiores. Executar outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.</p>
203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	<p><u>Descrição Sumária:</u> Executar serviços gerais de escritório e secretaria, tais como redação e digitação de documentos do setor, de forma a atender às rotinas administrativas.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Atender ao expediente normal da unidade, efetuando a abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos e correspondências internas, visando atender às solicitações da unidade. Redigir e digitar ofícios, memorandos e outros documentos relativos ao Poder legislativo, baseando-se em minuta de documentos e na solicitação dos Vereadores para dar andamento a processos e outros procedimentos. Redigir, sob a supervisão do primeiro Secretário da Mesa, as Atas das Sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara. Redigir as Atas das reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias, sob a supervisão dos respectivos relatores. Organizar e manter organizado o arquivo do setor, classificando os documentos por ordem cronológica e ou alfabética de forma a assegurar o controle sistemático dos documentos e papéis arquivados. Efetuar levantamentos e cálculos simples, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos para confecção de pareceres. • Confeccionar os autógrafos dos projetos de lei aprovados. Confeccionar o termo de promulgação das Resoluções e Decretos Legislativos aprovados ou baixados. Acompanhar os prazos de promulgação dos projetos aprovados, notificando a Presidência sobre a expiração dos prazos regimentais para sanção. Atender ao público, fornecendo informações gerais a respeito do setor. Executar a protocolização de documentos no setor, dando andamento aos mesmos, encaminhando-os a quem de direito. Providenciar a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando a qualidade e quantidade necessárias. Executar atividades de apoio e coordenação nas cerimônias e eventos gerais promovidos pelo Poder Legislativo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
204 – ESCRITURÁRIO	<p><u>Descrição Sumária:</u> Executar serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos e prestação de informações, arquivamento de documentos em geral e atendimento ao público.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas. Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar as informações desejadas, classificando-as por assunto, visando agilizar as informações. Efetuar controles relativamente simples, sempre supervisionado pelo superior imediato, para cumprimento das necessidades administrativas. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Receber e transmitir e-mails. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
205 – MOTORISTA	<p><u>Descrição Sumária:</u> Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte do Presidente da Câmara, dos Vereadores ou de pessoas ou cargas determinadas pelo Presidente.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, da direção hidráulica, testando os freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir os veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas e itinerários ou programas estabelecidos para conduzir o Presidente da Câmara ou os Vereadores aos locais solicitados. Zelar pela manutenção e limpeza do veículo sob sua guarda, comunicando e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Informar o setor competente da necessidade de se efetuar pequenos reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições. Efetuar anotações no relatório de viagens, sobre pessoas transportadas, quilometragem percorrida, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas a bem do interesse público. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, em local determinado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
206 – RECEPCIONISTA	<p><u>Descrição Sumária:</u> Atender as chamadas telefônicas endereçadas à recepção, atender o público em geral, prestar informações básicas sobre o funcionamento da Câmara e encaminhar as pessoas e solicitações as unidades administrativas solicitadas.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Efetuar o atendimento telefônico das ligações externas da Câmara, transferindo-as a seus destinatários. Efetuar as ligações aos Vereadores e setores da Câmara. Receber correspondências endereçadas à Câmara, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar a sua correta distribuição. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
301 – PROCURADOR JURÍDICO	<p><u>Descrição Sumária:</u> Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Legislativo municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração da Câmara Municipal.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Compete ao Procurador Jurídico prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa Diretora, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões regimentais permanentes e temporárias, às Comissões Parlamentares de Inquérito, às Comissões de cassação de Vereadores e Comissão de impedimento e ou cassação do Prefeito, bem como aos Diretores da Câmara nos assuntos relacionados aos procedimentos no âmbito do Legislativo. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse do Legislativo, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração da Câmara Municipal: Postular em juízo em nome da Administração da Câmara Municipal, com a propositura de ações e apresentação de contestação, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Comunicar ao Departamento Jurídico do Município sobre processos em que movidos Câmara Municipal figure com ré, de forma que o Município possa acompanhá-los e, quando o caso, atuar na defesa do interesse Público, assegurando a estrita observância dos direitos e interesses do Legislativo. • Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes e acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas e Secretarias de Estado, quando haja interesse do Legislativo Municipal, bem inquérito cível junto ao Ministério Público e demais assuntos que envolvem interesse do Legislativo Municipal. Analisar os contratos firmados pela Câmara Municipal, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o Ente Público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração da Câmara Municipal afinadas com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, desde a elaboração dos respectivos Editais, propondo as alterações que se fizerem necessárias para o total atendimento às normas legais, bem como as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e elaborar as respectivas minutas de contratos administrativos. Elaborar pareceres jurídicos sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários e todos os procedimentos que demandarem orientação jurídica. Manter contato com consultorias técnicas especializadas objetivando manter-se atualizado em relação às questões jurídicas relevantes à Administração Pública, sempre na defesa do estrito interesse Público. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, 203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, 204 – ESCRITURÁRIO, 205 – MOTORISTA e 206 – RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS 201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, 202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE, 203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, 204 – ESCRITURÁRIO e 206 – RECEPCIONISTA

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações.

ATUALIDADES PARA OS CARGOS 203 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, 205 – MOTORISTA e 206 – RECEPCIONISTA

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

201 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública.

202 – ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas. As variações do patrimônio líquido. Problemas contábeis diversos: provisão para devedores duvidosos; operações financeiras (desconto de nota promissória, empréstimos pré-fixado, desconto de duplicatas a receber, aplicações financeiras); reservas e provisões; depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação. Orçamento público. Receita pública: classificação legal da receita orçamentária; receita extra-orçamentária; estágios da receita pública; quitações; resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; restituições de receitas. Despesa pública: classificação legal da despesa orçamentária; despesa extra-orçamentária; estágios da despesa; restos a pagar ou resíduos passivos; dívida pública; despesas de exercícios anteriores; Regimes contábeis: regime de Caixa, regime de competência (princípio da competência). Regime de adiantamento. Patrimônio público. Créditos adicionais Levantamento de balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria. Licitações - Lei 8666/93 e suas alterações. Lei 10.520/00 (Pregão). Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal). Lei Orgânica do Município.

204 – ESCRITURÁRIO

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

205 – MOTORISTA

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: 301 – PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: Conceito, classificação, objeto e elementos das Constituições. Princípios e fundamentos constitucionais da República Federativa do Brasil. Estado, Governo e Organização Federal, Estadual e Municipal. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos e partidos políticos. Repartição de competências no Estado Brasileiro. Administração Federal, Estadual e Municipal. Poder Executivo. Presidente da República, Ministros e Conselhos. Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal e Tribunais. Controle da constitucionalidade das leis. Tribunal de contas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Finanças Públicas. Normas Gerais, Orçamentos (processo legislativo especial). Ordem Social. Sistema Nacional de Seguridade Social. Previdência Social. Assistência Social. Princípios Constitucionais.

Direito Administrativo: Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Administração Pública: Organização da administração; Autarquias; Fundações públicas; Empresas públicas e sociedades de economia mista. Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias (Lei nº 13.303/2016). Poderes administrativos. Abuso de poder e desvio de finalidade. Atos administrativos e sua invalidação. Contratos administrativos. Licitação. Princípios e modalidades. Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 13.303/2016. Servidores públicos. Serviços públicos e Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Responsabilidade civil na administração pública. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Leis anticorrupção: Lei nº 12.846 de 01/08/2013 - Responsabilização pela prática de atos contra a administração.

Direito Tributário: Conceito, natureza, princípios; Normas tributárias: vigência e incidência, aplicação e interpretação; Convênio e Convenções; Direito tributário constitucional: princípios, limitações do poder de tributar; Obrigação tributária: conceito. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária; Crédito tributário. Conceito, Natureza e constituição; Lançamentos: modalidades, eficácia e alteração; Suspensão: causas. Moratória; Extinção. Modalidades. Prescrição e decadência do crédito tributário; Exclusão. Isenção. Anistia e imunidades; Sentido social dos benefícios tributários; Garantias e privilégios do crédito tributário; Sistema tributário nacional. Regime das competências; Tributos. Espécies; Participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos federais e estaduais; Dívida ativa, conceito e espécies; inscrição, requisitos; Certidão de dívida ativa: liquidez e certeza; Execução fiscal; Pressupostos processuais e condições da ação. Competência; 18 Procedimento da execução. Reunião de processos; Causas suspensivas e extintivas da execução; recursos; prazos; embargos; Pressupostos processuais e condições da ação; Procedimento; Impugnação; Recursos; Prazos; Execução e juízo universal. Concurso de preferência; Defesa do contribuinte em juízo; Ação declaratória de inexistência de débito fiscal; Ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal. Pressupostos processuais. Condições da ação: depósito prévio; Ação de repetição do indébito. Pressupostos processuais. Condições da ação; Ação de Mandado de Segurança e Defesa do Contribuinte.

Direito do Trabalho e Processo do Trabalho (CLT de acordo com a reforma trabalhista – Lei n.º 13.467/2017):

Fundamentos do Direito do Trabalho: histórico, doutrina social, fontes e princípios; Conceitos e natureza jurídica; Interpretação e aplicação; Direito Individual do Trabalho. Contrato individual de trabalho; Relação de trabalho e de emprego; Sujeitos e características; Prova, forma e duração; Outros contratos; Remuneração e salário; Adicionais; Jornada de trabalho; Interrupção e suspensão do contrato de trabalho; Períodos de repouso; Repouso semanal; Férias; Alteração das condições de trabalho; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; Extinção do contrato de trabalho; Justa causa; Estabilidade; Trabalho da mulher e do menor; Segurança e Medicina do Trabalho; Direito Coletivo do Trabalho; Histórico; Sindicatos; Garantias sindicais; Negociação coletiva; Convenção coletiva do trabalho; Direito de greve; Direito Processual do Trabalho; Organização da Justiça do Trabalho; Competência da Justiça do Trabalho; Processo em geral, Dissídios individuais; Dissídios coletivos; Execução; Recursos; Súmulas dos Tribunais Superiores; Orientações Jurisprudenciais do TST; Instruções Normativas do TST e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Direito Financeiro: Conceito, objetos e fontes; autonomia; Ciência das Finanças; relacionamento com os demais ramos do direito. Formas de Atividades do Estado: As funções do Estado. Relação política e economia. Intervenção do Estado no domínio econômico. Atividade instrumental. Serviços Públicos. Atividade Financeira do Estado: Conceito e objeto; histórico; necessidades públicas. Federalismo Fiscal: Federalismo: conceito, origem e características. O federalismo fiscal. A Guerra fiscal. Receitas Públicas: Entrada e receita; Receitas: conceito, objeto, natureza e finalidade. Classificação; Receitas derivadas: Conceito; Competência tributária: fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. Imunidade. Espécies de tributo. Teoria dos preços públicos. Dívida Ativa. Disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal. Transferências constitucionais voluntárias e obrigatórias. Fundos constitucionais. Despesas Públicas: Conceito; objeto; natureza Jurídica; Decisão Política; elementos influenciadores. Requisitos para despesas - destinação, finalidade. Classificação da despesa pública. Disposições da Lei da Responsabilidade Fiscal. Limites das despesas. Fases de implementação das despesas públicas. Regime contábil das despesas. Restos a pagar. Orçamento Público: Conceito. Histórico. Natureza jurídica. Aspectos politicoeconômicos. Execução orçamentária. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. A tramitação legislativa. Fiscalização orçamentária.

Direito Econômico: Introdução ao Direito Econômico. O surgimento do direito econômico. Conceito de direito econômico: sujeito e objeto. Ordem jurídico-político-econômica. Política econômica. Teorias do direito econômico. Direito econômico e direito da economia: análise econômica do direito e os princípios da economicidade e eficiência. Direito econômico: fronteira entre público e privado. Direito administrativo econômico. Direito Constitucional Econômico. A constituição econômica. Normas programáticas. Fontes do direito econômico. Leis em direito econômico. As constituições econômicas no Brasil. A Ordem Econômica na Constituição Federal de 1988. Aspectos gerais da constituição econômica. Princípios gerais da atividade econômica. Atuação do Estado no Domínio Econômico. A empresa e o direito econômico: teoria da empresa. Agências reguladoras: a regulação econômica. Parcerias Público-Privadas (PPP's). Atividade econômico-privada dos entes públicos. Direito da Concorrência. Conceitos e fins do direito da concorrência. Conceito de mercado relevante. Tipos de mercado. Conceito de poder econômico e seu abuso. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Lei n.º 8.884, de 11 de junho de 1994.

Direito Civil: Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro; lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, equidade e moral; lei, classificação e hierarquia; Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito de normas jurídicas no tempo; lei, Eficácia no espaço: territorialidade e extraterritorialidade; conflito de normas no espaço; Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada; Hermenêutica, interpretação e aplicação do direito. Teoria Geral: das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Nome. Sociedades, associações e fundações. Domicílio: dos bens e sua classificação. Dos atos jurídicos, sua validade e eficácia. Defeito dos atos jurídicos, sua ineficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direito das coisas: Posse: aquisição, efeitos, perda e proteção. Propriedade: aquisição e perda; Direitos reais sobre as coisas alheias: usufruto, penhor e hipoteca. Direito das obrigações. Obrigação. Conceito. Elementos constitutivos; obrigação de dar, de fazer ou não fazer, alternativa, divisível e não divisível; Obrigações solidárias; Cláusula penal, efeitos das obrigações. Pagamento, pagamento indevido, consignação, subrogação, imputação em pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, transação, compromisso, confusão, emissão de dívidas, mora, inexecução; Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato; Contrato: formação, contratos bilaterais, arras, estipulações em favor de terceiros, vício redibitório, evicção, contratos aleatórios; Espécies. Compra e Venda, troca, doação, locação, empreitada, empréstimo, depósito, mandato, gestão de negócios, contrato e sociedade, constituição de renda, seguro, fiança. Responsabilidade civil: noções gerais, culpa, dolo, liquidação das obrigações.

Direito Processual Civil (Código de Processo Civil, Lei nº 13.105/2015): Lei processual; Princípios informativos do Direito Processual; A interpretação das leis processuais; Jurisdição, processo e ação; As partes e os procuradores: capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, sucessão, litisconsórcio, intervenção de terceiros; O Ministério Público no Processo Civil; O Juiz: impedimento e suspensão; competência. Competência interna. Critérios de determinação da competência interna. Competência em razão da causa e em razão do valor da matéria. Competência funcional. Competência territorial. Modificações da competência. Declaração de incompetência. Conflito de competência; Organização judiciária estadual. Atos processuais: Tutela Provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. 19 Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença: procedimento comum: fase de postulação; petição inicial; o pedido; a resposta do réu; exceções; reconvenção; revelia e reconhecimento do pedido; Fase de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo; fase probatória, a prova testemunhal; prova pericial; inspeção judicial; audiência de instrução e julgamento; Fase decisória: sentença; estrutura e formalidades da sentença; classificação da sentença; efeitos da sentença; coisa julgada; limites da coisa julgada. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais; Processo de execução: Princípios gerais; Requisitos para realizar qualquer execução; Diversas espécies de execução; Embargos à Execução; Suspensão e extinção do processo de execução; Sistema recursal; Recursos: conceito, fundamentação do direito de recurso; atos sujeitos a recurso; recursos admissíveis; Princípios gerais dos recursos; Apelação. Agravo de Instrumento; Agravo interno. Embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Ação de usucapião. Mandado de segurança e ação popular. Juizado especial cível. Súmulas vinculantes e súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito Penal: Conceito de Direito Penal. Princípios Constitucionais Penais. História do Direito Penal. História do Direito Penal Brasileiro, Doutrinas e Escolas Penais. Fontes do Direito Penal. Sistemas Penitenciários. CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940). Parte Geral: Da aplicação da lei penal (arts. 1º a 12). Do crime (arts. 13 a 25). Da imputabilidade penal (arts. 26 a 28). Do concurso de pessoas (arts. 29 a 31). Das penas (arts. 32 a 95). Das medidas de segurança (arts. 96 a 99). Da ação penal (arts. 100 a 106). Da extinção da punibilidade (arts. 107 a 120). Parte Especial: Dos crimes contra a pessoa (arts. 121 a 154). Dos crimes contra o patrimônio (arts. 155 a 183). Dos crimes contra a propriedade imaterial (arts. 184 a 196). Dos crimes contra a dignidade sexual (arts. 213 a 234). Dos crimes contra a família (arts. 235 a 249). Dos crimes contra a incolumidade pública (arts. 250 a 285). Dos crimes contra a paz pública (arts. 286 a 288). Dos crimes contra a fé pública (arts. 289 a 311). Dos crimes contra a administração pública (arts. 312 a 359). LEI DAS CONTRAÇÕES PENAIS (Decreto-lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941). LEIS PENAIS ESPECIAIS: Crimes definidos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006. Crimes definidos na Lei 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Crimes eleitorais (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965, e Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997). Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965). Crimes contra as relações de consumo (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990) e a ordem econômica (Lei nº 8.176, de 8 de fevereiro de 1991). Crimes contra a economia popular (Lei nº 1.521, de 26 de dezembro de 1951). Crimes de trânsito (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Crimes de tortura (Lei nº 9.455, de 7 de abril de 1997). Crimes contra o meio ambiente (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998). Crimes contra a criança e o adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Crimes falimentares (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). Crimes contra a violência doméstica e familiar (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006). Crimes contra os idosos (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Crimes de preconceito de raça ou cor (Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989). Crimes hediondos (Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990). Crimes de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Crimes de Menor Potencial Ofensivo (Lei 9.099/95). Crime Organizado (Lei 12.850/13). Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei 9.613/98). Execução Penal (Lei 7.210/84).

Direito Processual Penal: Do processo penal em geral. Princípios Constitucionais e fontes do processo penal. Código de Processo Penal (Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1.941). Disposições preliminares (arts. 1º a 3º). Do inquérito policial (arts. 4º a 23). Da ação penal (arts. 24 a 62). Da ação civil (arts. 63 a 68). Da competência (arts. 69 a 91). Das questões e processos incidentes (arts. 92 a 154). Da prova (arts. 155 a 250). Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça (arts. 251 a 281). Da prisão, das Medidas cautelares e da liberdade provisória (arts. 282 a 350). Das citações e intimações (arts. 351 a 372). Da sentença (381 a 393). Dos processos em espécie (arts. 394 a 497 e 513 a 555). Das nulidades e dos recursos em geral (arts. 563 a 667). Disposições gerais (arts. 791 a 811). Mandado de segurança em matéria criminal (Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009). Disposições processuais penais especiais. Execução penal (Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984). Entorpecentes (Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006). Violência doméstica (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006). Prisão temporária (Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1.989). Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995). Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996). Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965). Falências (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005).

Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013, de 02 de agosto de 2013). Proteção a testemunhas (Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999). Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei 9.613, de 03 de Março de 1998).

Direito Eleitoral: Estado Democrático de Direito. Cidadania. Sistema representativo. Soberania popular. Pluralismo político. Reforma política. Direitos políticos. Perda. Suspensão. Sufrágio universal. Voto. Características do voto. Partidos políticos. Conceito. História. Representação Político-partidária. Sistemas partidários. Criação, fusão e extinção dos partidos políticos. Órgãos Partidários. Registros dos Partidos Políticos. Fundo Partidário. Fidelidade partidária. Aspectos constitucionais, legais e éticos. Direito Eleitoral. Conceito. Fundamentos. Fontes e princípios. Interpretação. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil ao processo eleitoral. Representação. Sufrágio. Natureza. Extensão. Valor do sufrágio. Tipos de sufrágio. Sistemas Eleitorais. Sistema Majoritário. Sistema Proporcional. Justiça Eleitoral. Organização. Competência. Classificações. Modelo brasileiro. Outros modelos. A ética do Juiz Eleitoral. Justiça Eleitoral no Brasil. Evolução histórica. Diversificação funcional das atividades da Justiça Eleitoral e controle de legalidade. A atividade consultiva da Justiça Eleitoral. As Resoluções normativas da Justiça Eleitoral e seus limites. Capacidade eleitoral: requisitos. Limitações derivadas do não cumprimento do dever eleitoral. Alistamento eleitoral. Fases do alistamento. Efeitos do alistamento. Cancelamento. Exclusão. Revisão do eleitorado. Elegibilidade. Inelegibilidades constitucionais e infraconstitucionais ou legais. Arguição judicial de inelegibilidade. Domicílio Eleitoral. Filiação Partidária. Capacidade eleitoral passiva. Ministério Público Eleitoral. Organização. Atribuições. Democracia participativa. Institutos de participação popular. Plebiscito. Referendo. Processo Eleitoral. Convenções partidárias. Registro de 20 candidatos. Impugnação do registro de candidatura. Campanha eleitoral. Financiamento dos Partidos Políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. Captação ilícita de recursos. Abuso de poder político e econômico. Propaganda política. Propaganda eleitoral. Normas legais e regulamentares. Jornalismo, propaganda e mídia no Direito Eleitoral. Pesquisas e testes pré-eleitorais. Propaganda eleitoral no rádio e na televisão e direito de resposta. Propaganda eleitoral na internet. Garantias Eleitorais: liberdade de escolha. Proteção jurisdicional contra atentado à liberdade de voto. Captação ilícita de sufrágio. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Eleição. Atos preparatórios. Fiscalização. Apuração e diplomação dos eleitos. Recurso contra a expedição de diploma. Ações judiciais eleitorais. Recursos Eleitorais. Ação rescisória eleitoral. Crimes eleitorais. Tipos penais e sanções. Processo penal eleitoral: prisão e período eleitoral. Competência, conexão e continência em matéria eleitoral. Ação penal eleitoral e recursos.

Direito Previdenciário: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – Edital nº 02/2018, para o cargo de _____, solicito a

inclusão e uso do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

ANEXO IV**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
CARGO: 301 – PROCURADOR JURÍDICO**

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de 25 de novembro de 2018, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br).

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

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO X – Da Avaliação e Prova de Títulos)

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso Público: _____

Número Documento de Identidade: _____

Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

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

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

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

_____,
(LOCAL)

_____,
(DATA)

Assinatura do Candidato: _____

Via



**CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2018**

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

CIDADE/UF: _____ / _____ DATA: ____ / ____ /2018

Observação: _____

ANEXO V
CRONOGRAMA

ATENÇÃO!

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

DATAS	EVENTOS
22/09/2018	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
24/09 a 23/10/2018	Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br) .
24 a 30/09/2018	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS (www.institutomais.org.br) com envio de documentação através dos Correios.
06/10/2018	Publicação do resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
08 e 09/10/2018	Prazo recursal referente ao resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição no <i>site</i> do IMAIS .
16/10/2018	Divulgação do resultado dos recursos do pedido de isenção da taxa de inscrição nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
17 a 24/10/2018	Prazo para que os candidatos que obtiveram indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição realizem o pagamento da Taxa de Inscrição.
24/10/2018	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
06/11/2018	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições nos <i>sites</i> do IMAIS e CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
07 e 08/11/2018	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do IMAIS .
16/11/2018	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Dissertativas e Títulos na Imprensa Oficial, afixação das listas de convocação na CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IMAIS e CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
25/11/2018	Aplicação das Provas Objetivas (todos os cargos), Dissertativas e Títulos (Cargo 301 – Procurador Jurídico) .
26/11/2018	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas no <i>site</i> do IMAIS .
26/11/2018 (Tarde)	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas , nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
27 e 28/11/2018	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas .
19/12/2018	Afixação das listas de Resultado Provisório das: <ul style="list-style-type: none"> • Provas Objetivas (todos os cargos), Dissertativas e Títulos (Procurador Jurídico) no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP e divulgação da resposta esperada das Provas Dissertativas (Cargo 301 – Procurador Jurídico); • Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS, divulgação do resultado nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP.
20 e 21/12/2018	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos), Dissertativas e Títulos (Procurador Jurídico) no <i>site</i> do IMAIS .
05/01/2019	Divulgação do: <ul style="list-style-type: none"> • Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na área restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IMAIS e publicação/divulgação nos <i>sites</i> da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP e do IMAIS. • Edital de Convocação para Prova Prática de Direção Veicular (Cargo 205 – Motorista). • Homologação do Resultado Final dos Cargos 201 – Assistente Administrativo, 202 – Assistente de Contabilidade, 203 – Auxiliar de Serviços Administrativos, 204 – Escriturário, 206 – Recepcionista e 301 – Procurador Jurídico.
12 e/ou 13/01/2019	Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular (Cargo 205 – Motorista) .

DATAS	EVENTOS
14/01/2019	Prazo recursal contra a Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular (Cargo 205 – Motorista) , no <i>site</i> do IMAIS .
18/01/2019	Divulgação das listas do Resultado Provisório das Provas Práticas nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
21 e 22/01/2019	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular (Cargo 205 – Motorista) , no <i>site</i> do IMAIS .
30/01/2019	Publicação e Homologação do Resultado Final do Concurso Público na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP .
Veículos Oficiais de Divulgação: Gazeta de São Paulo e na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.leg.br).	

REALIZAÇÃO:



**instituto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente