

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2022

A Prefeita do **Município de Votorantim/SP**, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2022 – com a supervisão da **Comissão de Concurso** especialmente nomeada pela **Portaria Nº 19645 de 21 de fevereiro de 2022** para o preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, para provimento dos cargos do quadro efetivo permanente, sob Regime Estatutário dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim/SP, Lei Municipal Nº 1090, de 28/12/1993 que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim e dá outras providências, e suas posteriores alterações, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.votorantim.sp.gov.br; no Jornal do Município e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura de Votorantim/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados estarão sujeitos ao que dispõe à Lei Municipal nº 1090 de 28/12/1993 que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim e suas posteriores alterações, bem como a Legislação Municipal pertinente.
- 1.4 Em virtude da Lei Municipal nº 1.696/2003, os candidatos classificados neste concurso público poderão também ser chamados para contratação por tempo determinado, nos casos de substituição temporária de servidores efetivos da Prefeitura. Referida convocação não implementa a obrigação do candidato de assumir vaga de caráter temporário, e não trará prejuízo à sua classificação e direitos adquiridos em relação às vagas do concurso público em trâmite.

2. DOS CARGOS

- 2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim/SP, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os cargos é aquela constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por Lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.
 - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
 - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.
 - d) **ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.**
 - e) **ANEXO V – MODELO DE COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO.**

2.5 DO QUADRO DE CARGOS

a) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
1.01 - COVEIRO	02	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática.	40 horas	R\$ 1.227,59	R\$ 10,40
1.02 - MOTORISTA	02	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" regularizada.	40 horas	R\$ 1.717,97	R\$ 8,70

b) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
2.01 - ESCRITURÁRIO	02	Nível Médio Completo e noções de Informática.	40 horas	R\$ 1.946,50	R\$ 11,20

c) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Código/ Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico	Valor da Inscrição
3.01 - PROCURADOR JURÍDICO	02	Curso Superior Completo (graduação) em Direito, com o competente registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) regularizado + Prova Prática Processual.	20 horas	R\$ 4.398,08	R\$ 19,40

- 2.6** As Provas estão previstas para serem realizadas em um único dia e em único período, razão pela qual o candidato que desejar se inscrever para mais de um cargo, estará sujeito a coincidências das datas, contudo não haverá devolução do valor pago pela inscrição em caso de coincidência, ficando por conta e risco do candidato a inscrição para mais de um cargo.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

- 3.1.1** Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3** As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no *ITEM 4.6*.

3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto (atualizado);
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da nomeação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.8** Possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual se candidatou de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE CARGOS**.
- 3.3.9** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo;
- 3.3.10** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **04 a 31 de março de 2022** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a)** Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b)** Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022 DO MUNICÍPIO DE VOTORANTIM/SP** e clicar sobre o Cargo pretendido.
- c)** Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na **FICHA DE INSCRIÇÃO** e **CONFIRMAR OS DADOS**.
- d)** Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e)** Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra **CONFIRMADA**. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
- IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.
- 4.2** A INTEGRIBRASIL e o MUNICÍPIO DE VOTORANTIM/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; o auto atendimento, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4** A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site www.integribrasil.com.br e www.votorantim.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7** Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.9** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.10** A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse

do documento de identidade com foto (atualizado), inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

- 4.12** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o representante da INTEGRÍ BRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13** Apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, no dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boletim Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto (atualizado), ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14**.
- 4.14** Será considerado **documento de identidade físico impresso**, as carteiras e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (atualizado), pelas Forças Armadas (atualizado), pela Polícia Militar (atualizado) ou pelo Ministério das Relações Exteriores (atualizado), Carteira Nacional de Habilitação físico impresso (modelo atual com foto), Cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade e atualizada). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como Documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas (atualizado), carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), *não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.*
- 4.14.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, constante do Edital, a favor da INTEGRÍ BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo certame.
- 4.17** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), Iedor, sala especial, intérprete de libras, ou deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRÍ BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o Cargo ao qual concorre).
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 4.18** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova Especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- 4.20** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.21** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.

4.22 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.22.1** Os candidatos interessados que se sentirem amparado pelos dispositivos contidos na **Lei Municipal nº 2.257/2011** regulamentada pelo e **Decreto Municipal Nº 4.479/2013** e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital, poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à **Inscrição Eletrônica no site da Integri Brasil**.
- 4.23** É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:
- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, observado o limite de até 1 salário-mínimo e ½ mensais, hoje equivalente a **R\$ 1.818,00 mensais**.
- 4.23.1** O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no Item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento de inscrição do Concurso Público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site**

www.integribrasil.com.br, na forma estabelecida no **ITEM 4.1** deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

4.23.2 A seguir, deverá imprimir, preencher e assinar corretamente o formulário constante do **ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Comprovante de Cadastramento no CADÚNICO, com identificação do nome do candidato e número de Identificação Social – NIS, conforme modelo (**ANEXO V**); **PARA OBTER O COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO** o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ e preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e EMITIR o **COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO** do Sistema de Cadastro Único.
- c) Comprovante de residência no município de Votorantim (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além de cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não se enquadre nas situações anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração (autenticada em cartório) do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência, atualizado, com data retroativa de até 3 meses antes da abertura das inscrições.
- d) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem: a foto; a identificação; a anotação de admissão e a página subsequente em branco; a última atualização salarial no valor máximo **R\$ 1.818,00 mensais** e a página subsequente em branco;
- e) Cópia do último holerite ou recibo de pagamento no valor bruto máximo de **R\$ 1.818,00 mensais**, contendo a identificação do empregador (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço); o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos através da cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;
- f) Declaração, nos moldes do **ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor;

4.23.3 O "Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição", nos moldes do **ANEXO IV** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em Lei**, discriminada no item anterior, deverá ser encaminhado no **período de 07 a 10 de março de 2022, através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS

Rua Dr. Graciano Geribello, 308. Bairro Alto. Itu/SP – CEP 13.311-010

Ref.: Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição no Concurso Público Nº 01/2022 de Votorantim/SP

Nome do candidato(a): (preencher)/ Nº da Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

- 4.24** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.
- 4.25** É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados.
- 4.25.1** O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 30 (trinta) dias anteriores à data de publicação deste Edital.
- 4.26** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.
- 4.27** A Integri Brasil consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.28** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.29** CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados **a partir das 18 horas do dia 16 de março de 2022**. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.integribrasil.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.
- 4.30** O candidato cuja solicitação de isenção for DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.
- 4.31** O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá, a seu interesse, participar do Concurso realizando sua inscrição conforme orientações contidas no **ITEM 4.1** deste edital.

- 4.32** Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.
- 4.33** A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico ou a apresentação dos documentos que estejam em desacordo com este edital, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 4.34** Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
- 4.35** O candidato não poderá pleitear a isenção para mais de uma inscrição no presente Concurso Público.
- 4.36** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor de inscrição de que trata a **Lei Municipal nº 2.257/2011** regulamentada pelo **Decreto nº 4.479/2013**. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
- 4.37** Todas as informações prestadas no **ANEXO IV - Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em Lei. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse. O candidato que apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção de pagamento de inscrição prevista na legislação local, além das penalidades civis e criminais, ficará sujeito às seguintes sanções:
- exclusão do certame e pagamento de multa correspondente a 5 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada antes da realização do certame;
 - pagamento de multa correspondente a 10 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada após a realização do certame;
 - pagamento de multa correspondente a 5 vezes o salário base do cargo/emprego/função para o qual se inscreveu, caso o candidato tenha sido nomeado.
- 4.38** A penalidade pecuniária será inscrita em dívida ativa do Município, caso o infrator não efetue o pagamento dentro do prazo.
- 4.39** As informações prestadas e a documentação juntada poderão ser objeto de diligência por parte da Prefeitura Municipal de Votorantim.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) DAS VAGAS ABERTAS PARA O CARGO ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.4** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.5** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.6** É condição obstativa para o exercício da Função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.7** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.8** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses a contar do início das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ou via E-MAIL até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Importante: independente da forma de envio, mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Função ao qual concorre.

- a) **Envio Via SEDEX:** à **INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto – Itu/SP CEP: 13311-010.**
- b) **Envio Via E-mail:** O laudo médico deverá estar digitalizado estar em formatos “PDF, JPG ou JPEG”, e ser enviado por e-mail para: contato@integribrasil.com.br, relacionando no “assunto”: LAUDO MÉDICO VOTORANTIM - EDITAL 01/2022. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento.
- 5.9** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.10** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das Provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.11** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.12** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.13** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, o Município de Votorantim/SP, convocará, para a nomeação, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da **Listagem Geral**, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2;**
- 5.14** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.15** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados pelo Médico do Trabalho do Município de Votorantim/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva **para todos os candidatos** inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II**, que faz parte integrante e inseparável deste Edital e cuja avaliação se dará na forma do **ITEM 9.1** do presente Edital.

6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 6.2.1** Serão submetidos à **Prova Prática – Segunda Fase**, os candidatos do cargo **1.01 - Coveiro** que forem habilitados e classificados na prova objetiva – primeira fase, cujo caráter será eliminatório e classificatório, com no mínimo **20 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente até a 20ª colocação, (+) mais aqueles candidatos empatados com a mesma pontuação.**
- 6.2.2** A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.**
- 6.2.3** Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para a realização das Provas Práticas, poderão eventualmente serem aproveitados no presente concurso em hipótese da necessidade de segunda chamada (para candidatos que não constem da primeira lista de chamada), no caso de não haver candidatos suficientes dentro da composição da lista de classificados final prevista no **Item 2.5 – Quadro de Cargos.**
- 6.2.4** A avaliação e aprovação nas Provas Práticas se darão na forma dos exercícios e testes a serem realizados na forma do **ANEXO II** – cujo critério de habilitação será **eliminatório e classificatório.**

6.3 DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – SEGUNDA FASE

6.3.1 A Prova Prática Processual – Segunda Fase, será de caráter eliminatório e classificatório, cuja avaliação se dará na forma do **ITEM 9.3 do presente edital** e visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo e **será realizada apenas para:**

a. Os 20 (vinte) primeiros colocados na prova objetiva, mais (+) os candidatos empatados com a mesma pontuação do 20º colocado na Prova Objetiva.

b. Os candidatos que não fizerem parte da classificação até a 20ª colocação, mais os empatados com a mesma nota, não terão as provas corrigidas e conseqüentemente, já estarão eliminados do presente concurso.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- I. A realização das provas fica condicionada ao atendimento dos procedimentos de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), enquanto perdurar as restrições impostas pelas autoridades competentes, de acordo com os Decretos Federais e do Estado de São Paulo.
- II. Serão tomadas as medidas necessárias para a segurança dos candidatos e de toda a equipe de apoio no (s) dia (s) de aplicação das provas, de acordo com as instruções constantes nos protocolos de segurança sanitária Federal, Estadual e Municipal.
- III. Será obrigatório o uso de máscaras por parte dos candidatos durante todo o tempo que permanecer no local de aplicação das provas. O Candidato que não estiver usando máscara de proteção não poderá entrar nos locais de aplicação das provas e será desclassificado do certame.

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

7.1.1 A realização das Provas Objetivas está prevista para o dia **01 de maio de 2022** no Município de Votorantim/SP. **Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.**

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3;**

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelos seguintes meios:

- a) Publicação no Jornal do Município;
- b) Pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.votorantim.sp.gov.br e ainda;
- c) Por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP.

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de **30 (trinta) minutos** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- c) Documento Original de IDENTIDADE físico impresso (com foto e atualizado), especificado no **ITEM 4.14.**

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

7.2.1 A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA**, para o cargo **1.01 - Coveiro**, com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3.**

7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – SEGUNDA FASE

7.3.1 A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA PROCESSUAL**, para o cargo **3.01 - Procurador Jurídico**, com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, após a divulgação do resultado oficial da Prova Objetiva.

7.3.2 Ao candidato só será permitida a realização da **Prova Prática Processual** na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3.**

7.3.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

- 7.3.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova Prática Processual**, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;*
 - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscrições.*
 - Documento Original de IDENTIDADE físico impresso (com foto e atualizado), especificado no **ITEM 4.14**.*

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA PROCESSUAL

8.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**
- Será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.**
 - Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original físico impresso (com foto e atualizado), descritos no **ITEM 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 - Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de Documento de Identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas, **BEM COMO, será fornecido o Caderno contendo a proposta da Peça Prática Processual, folha de rascunho e o documento oficial para transcrição definitiva do texto elaborado.**
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas da prova objetiva **e/ou do documento oficial para transcrição da prova prática processual** se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** Não será concedido tempo extra para preenchimento de gabarito oficial da prova objetiva e ou finalização da transcrição do texto em versão definitiva da prova prática processual; exceto quando requerido em formulário próprio destinado aos candidatos portadores de Deficiência, estabelecido em Lei.
- 8.1.6** Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

8.2 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 8.2.1** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.2.2** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. **Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Certame.**
- 8.2.3** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem **rubricado o verso de todos os gabaritos** e assinado a ATA da prova oficial.
- 8.2.4** Por razões de ordem técnica, de segurança o **Caderno de Questões** não poderá ser levado pelo candidato no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no **"Painel do Candidato"**, no link **"Anexos"**.
- 8.2.5** O **GABARITO OFICIAL** e o **RESULTADO PRELIMINAR** serão divulgados **a partir das 18h00** do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.3 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 8.3.1** A Prova Prática para o cargo **1.01 - Coveiro** será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.
- 8.3.2** A Prova Prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**.
- 8.3.3** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação.
- 8.3.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.3.5** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo **30 minutos** de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade especificado no **ITEM 4.14**
- 8.3.6** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

8.4 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – SEGUNDA FASE

- 8.4.1** A Prova Prática Processual para o cargo **3.01 - Procurador Jurídico** deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 8.4.2** Nenhuma das folhas de textos definitivos da Prova Prática Processual poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local, que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que possibilite a identificação do candidato.
- 8.4.3** A VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da Prova Prática Processual. O rascunho, da Prova Prática Processual, será de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova Prática Processual.
- 8.4.4** O candidato disporá de, no máximo, **150 (cento e cinquenta)** linhas para elaborar a peça processual, ***devendo, contudo, elaborar a peça com no mínimo 75 (setenta e cinco) linhas, obrigatoriamente.***
- a) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.
- 8.4.5** A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução da questão, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 8.4.6** Para a realização da prova prática processual, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.
- 8.4.7** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.4.8** Na prova prática processual, o candidato ***deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno, DEVENDO AINDA OBSERVAR QUE:***
- a) Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela INTEGRÍ BRASIL para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prática processual e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- b) É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prática processual e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- c) A eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas (que não azul ou preta) poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- d) Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela INTEGRÍ BRASIL.
- e) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- f) Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- g) Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- h) Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.4.9** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo e a transcrição ao Fiscal da sala.

- 8.4.10** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA PROCESSUAL na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação.
- 8.4.11** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.4.12** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo **30 minutos** de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade especificado no **ITEM 4.14**
- 8.4.13** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.
- 8.4.14** Um exemplar do caderno da prova prática processual, contendo a peça proposta, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Integri Brasil (www.integribrasil.com.br), a partir das **18h00min (dezoito horas) do dia útil subsequente ao da aplicação.**

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 9.1.1** As **Provas Objetivas** serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento; EXCETO para os cargos com PROVA PRÁTICA E PROVA PRÁTICA PROCESSUAL, a saber:**

a) Cargo: 1.01 - Coveiro que terá **Prova Objetiva** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **1,0 (um ponto)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos, totalizando 20 (vinte) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento.**

b) Cargo: 3.01 - Procurador Jurídico que terá **Prova Objetiva** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões** em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **1,5 (um ponto e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos totalizando 30 (trinta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento.**

- 9.1.2** A duração do tempo para a realização da **Prova Objetiva, será de 03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 9.2.1** A Prova Prática para o **1.01 - Coveiro** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, de acordo com a descrição da função transcrita no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **30 (trinta) pontos** ou mais na Prova Prática, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

- 9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

9.3 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – SEGUNDA FASE

- 9.3.1** Na **Prova Prática Processual** para o cargo **3.01 - Procurador Jurídico** serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. **Serão avaliadas, ainda:**

a) A organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical.

- b) O raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

9.3.2 De caráter eliminatório e classificatório, será avaliada considerando-se os aspectos presentes na **TABELA I** abaixo:

TABELA I - DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL		
ITENS	ASPECTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria jurídica: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação. Ainda, serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.	10
2	Sistematização lógica: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio.	10
3	Nível de persuasão: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	10
4	Adequada utilização da Língua Portuguesa: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisivas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	10
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40

9.3.3 A correção da Prova Prática Processual será realizada pela Banca Examinadora, conforme os aspectos mencionados na Tabela I, cuja pontuação máxima será de **40 (quarenta)** pontos.

9.3.4 O candidato deverá obter **20 (vinte) pontos ou mais**, do total da pontuação prevista para a Prova Prática Processual, para não ser eliminado do presente Concurso.

9.3.5 As provas serão corrigidas, onde as folhas de respostas serão digitalizadas e a identificação do candidato omitida, portanto, não poderão existir anotações referentes à avaliação na folha de resposta do candidato.

9.3.6 O candidato terá sua prova prática processual avaliada com **nota 0 (zero)** em caso de:

- Apresentar peça jurídica inadequada ou ineficaz em relação à proposta;
- Não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado na forma exigida neste Edital e/ou apresentar peça jurídica inadequada ou ineficaz em relação à proposta;
- Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, no espaço definitivo da peça processual, que possa permitir a identificação do candidato:
 - ✓ Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - ✓ Apresentar número (s), letra (s), sinais, desenhos ou códigos.
- Estiver em branco ou estiver faltando folhas;
- Apresentar Prova Prática Processual na VERSÃO DEFINITIVA com **menos de 75 linhas exigidas** neste Edital;
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- Fazer simples cópia da proposta;
- Manuscrever em letra ilegível, incompreensível e/ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- Redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- Não apresentar a peça processual redigida na VERSÃO DEFINITIVA, ou entregá-la em branco ou fora do tempo estipulado;
- Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- Nomear equivocadamente a peça ou fazer o errado endereçamento pode também provocar a atribuição da nota zero, dependendo da prática processual e do julgamento em relação ao aproveitamento da peça.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para o cargo **3.01 – Procurador Jurídico**, que forem habilitados na Prova Objetiva na forma do **item 6.3.1 letra “a”** - cuja entrega deverá ser realizada no dia da aplicação da Segunda Fase - Prova Prática Processual aos candidatos possuidores de títulos abaixo descritos, além da formação básica exigida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

- c) **01 ponto: Curso de Pós Graduação - Especialização na área, concluído até a data da entrega, limitando-se à apenas 01 título.**
- 10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) **DOCTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;**
- b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por Instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.**
- c) **Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.**
- 10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será(o) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.
- 10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da PROVA PRÁTICA PROCESSUAL – SEGUNDA FASE e não serão verificados no ato da entrega.**
- 10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Em **Cópias Autenticadas**.
- b) Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- c) Grampear/lacrar o envelope. *Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.
- 10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
- b) Que sejam documentos originais.
- c) Que estejam em envelopes abertos.
- d) Que estejam sem o respectivo **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
- e) Títulos entregues sem a devida AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.10 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será:
- a) **Para os cargos de Nível Fundamental e Nível Médio SEM Prova Prática:** a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- b) **Para o cargo de Nível Fundamental COM Prova Prática (1.01 – Coveiro):** a pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática.
- c) **Para o cargo 3.01 – Procurador Jurídico:** será a somatória da pontuação obtida Na Prova Objetiva, **mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos; mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática Processual, aos CANDIDATOS que estiverem dentro da classificação prevista no item 6.3.1 letra “a”.**
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência **sucessivamente:**
- a) O candidato que tiver mais idade – considerando (dia/mês/ano);
- b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:

a) Publicação do Edital;

b) Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;

c) Da Divulgação dos Gabaritos Oficiais e Caderno de Questões;

d) Do Resultado das Provas Objetivas/Títulos/Práticas/Prática Processual;

e) Da Classificação, neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Acessar o "Painel do Candidato", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;

d) Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no Item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12 deste edital.**

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso através do site Integri Brasil www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato (digitando o seu CPF e SENHA cadastrada), clicando sobre o botão "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;

12.11 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

13. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

13.1 A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado por Lei.

13.2 A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação/exercício, além das vagas dispostas no edital - mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3 Por ocasião da convocação que antecede a nomeação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar Documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para nomeação e que deram

condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

- 13.3.1** A convocação que trata o Item anterior será realizada mediante publicação de edital através do **Diário Oficial do Município de Votorantim** e e-mail que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato, cabendo ao candidato manter atualizado os meios de contato.
- 13.4** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de nomeação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por Médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 13.5** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados pelo Médico do Trabalho da prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exigidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão do Médico será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 13.6** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) perante a Prefeitura, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.
- 13.7** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos Documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** *O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Votorantim/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;*
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b) Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos Documentos de Identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, relógios, tablets, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, Editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este certame nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br, **Diário Oficial do Município de Votorantim e no quadro de avisos da Prefeitura.**
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios previstos no edital em tela.
- 14.7** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria Nº 19645 de 21 de fevereiro de 2022** e pela INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Votorantim/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

- 14.9** A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 14.11** Caberá à Prefeita do Município de Votorantim/SP a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Votorantim/SP, pela Internet no endereço www.integribrasil.com.br, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Votorantim, 04 de março de 2022.

FABÍOLA ALVES DA SILVA PEDRICO
Prefeita do Município de Votorantim/SP

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 - COVEIRO

Executar serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; realizar manutenção do cemitério, incluindo pintar, roçar, capinar e varrer; zelar pela segurança do cemitério.

1.02 - MOTORISTA

Dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Transportar materiais em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplenagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Ficar à disposição em planalto contínuo para dirigir a ambulância, no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Verificar diariamente as condições do veículo; Efetuar reparos, de urgência durante o percurso; Zelar pelo veículo, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios, documentos, etc; Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo; Recolher o veículo à garagem concluído o serviço do dia; Preencher formulário específico de controle de uso do veículo; Colocar-se às disposições, sempre que necessário, subordinando-se aos horários estabelecidos e aos rodízios necessários; Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

2.01 - ESCRITURÁRIO

Efetuar serviços rotineiros de digitação, preenchendo formulários padronizados, correspondência interna e externa, memorando, contratos, relatórios etc.; Executar o expediente normal da unidade, efetuando registro, abertura, recebimento, distribuição de processos e documentos para facilitar o controle e tramitação; Manter organizado arquivo de documentos da unidade, segundo os padrões estabelecidos; Prestar atendimento ao público e/ou servidores de outras unidades, de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes a unidade de serviço; Providenciar requisições de materiais de consumo necessário à execução dos serviços; Proceder o controle de estoque de materiais, equipamentos, etc., registrando entrada e saída; Auxiliar no recebimento e conferência de materiais, equipamentos, etc., adquiridos, identificando o processo de compra, número de empenho etc., efetuando os respectivos de nota fiscal; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento, levantando dados sobre faltas, hora extras, adicionais e outros encargos. Efetuar o controle de frequência, hora extra, folgas e faltas, licença médica, férias etc; atender o público e proceder abertura de prontuários para matriculá-lo na unidade de saúde ou escolar; executar outras tarefas afins determinados pelo superior imediato.

3.01 - PROCURADOR JURÍDICO

Controlar, executar e coordenar as atividades de natureza jurídica; Analisar, sob o ponto de vista jurídico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito e demais unidades administrativas da Prefeitura; Revisar e examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, Regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica; Participar de sindicância e processos administrativos dando orientação jurídica conveniente; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos, não liquidados nos prazos estabelecidos pela Lei; Representar o Município em quaisquer instâncias judiciais, atuando o mesmo como autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

* Demais conteúdos vide por cargo.

1.01 - COVEIRO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções Básica de Anatomia Humana;
- ✓ Noções de como abrir sepulturas; como realizar sepultamentos; como confeccionar canteiros; como exumar cadáveres;
- ✓ Inumações e exumações;
- ✓ Noções de utilização dos equipamentos e materiais utilizados no embalsamento e formolização;
- ✓ A exumação e o enterro; Dissecação e antisepsia; Atividades funerárias;
- ✓ Noções de higiene e primeiros socorros;
- ✓ Medidas para prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Noções de serviços de coleta de lixo; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.

PROVA PRÁTICA

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função constante do anexo I. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em executar as tarefas e/ou serviços solicitados pelo avaliador conforme as necessidades.

- **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos deste cargo, habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
 - . Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.
 - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
 - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
 - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.
- Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.
- O tempo a ser destinado para a realização da prova prática será de no máximo 30 minutos por candidato, cujas tarefas serão devidamente esclarecidas aos candidatos presentes no momento da realização da prova.

1.02 - MOTORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;

- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

b) Cargo com Exigência de Ensino Médio

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema e tabela verdade.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows 07: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office 10. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

* Vide por cargo.

2.01 - ESCRITURÁRIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Fundamentos da administração: características básicas das organizações formais;
- ✓ Princípios da administração pública;
- ✓ Sistemas de administração Municipal;
- ✓ Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação;
- ✓ Sigilo profissional;
- ✓ Noções de atendimento ao público interno e externo;
- ✓ Processos de comunicação interna e desempenho;
- ✓ Recebimento, classificação e encaminhamento de correspondência;
- ✓ Conceitos fundamentais de arquivologia, gestão de documentos e protocolo (método ABC de materiais e estoques);
- ✓ Noções de documentação e arquivo, rotinas e técnicas. Controle de bens patrimoniais (controle, baixas, transferências e alienações, termos de responsabilidades, tombamento);
- ✓ Princípios orçamentários;
- ✓ Processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Utilização da copiadora/impressoras;

- ✓ Redação Oficial - Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.);
- ✓ Noções de Direito Administrativo e Licitação (Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ✓ BRASIL: Manual de redação da Presidência da República;
- ✓ **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim** (Lei 1090/93) - artigos do 1º ao 15º e do 167º ao 184º.

c) Cargo com Exigência de Ensino Superior

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows 07: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office 10. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 30 QUESTÕES

* Vide por cargo.

3.01 - PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: 05 QUESTÕES

Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de Votorantim/SP

DIREITO ADMINISTRATIVO: 05 QUESTÕES

Conceito - Princípios Explícitos e Implícitos - Administração Pública - atividade e estrutura administrativa - Princípios Básicos da Administração - Poderes e Deveres do Administrador Público - uso e abuso do poder - Organização Administrativa Brasileira. Serviços Públicos - Administração Direta e Administração Indireta - Serviços Delegados - Convênios e Consórcios. Servidores Públicos - Regime Jurídico - Direito - Deveres - Responsabilidades - Domínio Público - Intervenção no Domínio Econômico - repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública - Administrativo - Legislativo - controle externo - O CARGO do Tribunal de Contas - Controle de Legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular.

Legislação:

- Constituição Federal;

- Lei nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- Lei nº 4.717/65 - Regula a ação popular.
- Lei nº 7.347/85 - Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências.
- Lei nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

DIREITO CIVIL: 05 QUESTÕES

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 05 QUESTÕES

Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato Jurídico. Direitos Reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos Reais de Garantia. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de Pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, transação. Contrato - Normas Gerais e Classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação.

Princípios Gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Ação - conceito - teoria - condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios - espécies - procedimento especial e ordinário - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Processo de execução. Execuções especiais: execução fiscal - execução de título extrajudicial - execução contra a Fazenda Pública.

Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento - ação de depósito - ação de anulação e substituição de títulos ao portador - ação de prestação de contas - ações possessórias - embargos de terceiro - habilitação - restauração de autos - ação monitória. Mandado de segurança - ação popular - ação civil pública - desapropriação - usucapião.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica do Município de Votorantim/SP;
- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;
- Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO: 05 QUESTÕES

Noções Gerais Sobre Direito do Trabalho; Conceitos Empregador, Empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de Empregados Públicos e desvio funcional.

Legislação:

- Constituição Federal;
- DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das leis do Trabalho e súmulas do Tribunal Superior do Trabalho.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 05 QUESTÕES

Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - Limitações Constitucionais do Poder de Tributar - competência tributária - princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço - aplicação - hermenêutica tributária - interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória - depósito do montante integral - reclamações e recursos - mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento - consignação em pagamento - compensação - transação - remissão - conversão do depósito em renda - pagamento antecipado e homologação do auto lançamento - decisão administrativa - decisão judicial - decadência - prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção - anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência - cobrança judicial - concurso de credores - falência - recuperação judicial e extrajudicial - inventário ou arrolamento - liquidação de sociedade - dívida ativa - certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito

passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS.

Legislação:

- Constituição Federal;
- Lei nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - Código Tributário Nacional
- A Lei Municipal nº 1602/2011 - Código Tributário Municipal de Votorantim/SP - e suas alterações.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

IMPORTANTE: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS; CUJA ENTREGA SE DARÁ **EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PROCESSUAL - SEGUNDA FASE** E OS DOCUMENTOS NÃO SERÃO VERIFICADOS NO ATO DA ENTREGA.

GRAMPEAR O ENVELOPE. FAVOR NÃO COLAR.

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Cód. / Cargo:	
CPF:	RG:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
01	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
02	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não		
03	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() 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 encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Votorantim/SP _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
Nº Inscrição:	
Cód. / Cargo:	
CPF:	RG:

Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato inscrito no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007**; e sou membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007**, estando enquadrado no limite de até 1 salário-mínimo e ½ mensais, hoje equivalente a **R\$ 1.818,00 mensais**. Para tal, apresento nesta oportunidade:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Comprovante de Cadastramento no CADÚNICO, com identificação do nome do candidato e número de Identificação Social – NIS, conforme modelo **ANEXO V**.

c) Comprovante de residência no município de Votorantim (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar a cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar a cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar a cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência. *atualizado, com data retroativa de até 3 meses antes da abertura das inscrições.

d) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social e cópia das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão e a página subsequente em branco; a última atualização salarial no valor máximo de **R\$ 1.818,00 mensais** e a página subsequente em branco);

e) Cópia do último holerite ou recibo de pagamento no valor bruto máximo de **R\$ 1.818,00 mensais**, contendo a identificação do empregador (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço); o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos através da cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;

PARA OS DEVIDOS FINS DECLARO:

- ✓ Ter conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 01/2022; e em especial, além de apresentar este requerimento, tenho a minha inscrição realizada para o referido certame através do site www.integribrasil.com.br.
- ✓ Ter ciência de que a isenção do pagamento de inscrição pleiteado dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.
- ✓ Que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento de inscrição no referido certame são verdadeiras.
- ✓ Estar ciente que as informações prestadas e a documentação juntada poderão ser objeto de diligência por parte da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM.
- ✓ Estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 2.257/11** regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 4.479/2013**, em especial que serei eliminado do certame caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção de pagamento da taxa de inscrição de que trata a **Lei Municipal nº 2.257/2011** regulamentada pelo **Decreto nº 4.479/2013**. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
- ✓ Por fim, estar ciente de que se apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção do pagamento de inscrição prevista na legislação local, além das penalidades civis e criminais, ficarei sujeito às seguintes sanções: **a)** exclusão do certame e pagamento de multa correspondente a 5 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada antes da realização do certame; **b)** pagamento de multa correspondente a 10 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada após a realização do certame; **c)** pagamento de multa correspondente a 5 vezes o salário base do cargo/emprego/função para a qual se inscreveu, caso o candidato tenha sido nomeado.

Votorantim/SP, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato(a): _____

