



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, **regido pelo Regime Estatutário do Município – Lei Municipal nº 1.527/94**, de acordo com a distribuição de vagas especificadas no **Capítulo I**, deste Edital, sob a supervisão da **Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2022**, instituída pela **Ato da Mesa nº 09, de 01 de abril de 2022**.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos e vagas, mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.1. O Concurso Público tem a validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

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

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)** e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)**, bem como na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

1.2. As Atribuições Básicas dos cargos em Concurso são as descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. O salário é o constante na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

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

1.5. Os códigos dos cargos, os cargos, as respectivas vagas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento mensal, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 51,00					
101	AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	01	--	Ensino Fundamental Completo. Experiência comprovada de 01 (um) ano na área.	R\$ 1.593,50 Ref. 1 40 horas semanais
102	AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA	01	--	Ensino Fundamental Completo e CNH B, válida, com a observação “Exerce função remunerada.” Experiência comprovada de 02 (dois) anos no cargo.	R\$ 1.894,32 Ref. 4 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
103	AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL	01	--	Ensino Fundamental Completo. Experiência comprovada de 02 (dois) anos na atividade ou similar.	R\$ 1.691,06 Ref. 2 12 horas/36 horas
ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 63,00					
201	AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	--	Ensino Médio Completo. Experiência comprovada de 02 (dois) anos na área.	R\$ 2.276,44 Ref. 7 40 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 75,00					
301	AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO	01	--	Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior, Bacharel em Direito , reconhecido pelo ministério da Educação e registro válido no órgão de classe correspondente.	R\$ 5.040,67 Ref. 10 40 horas semanais
302	AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR	01	--	Certificado de Conclusão ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de Curso Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis , reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro válido no órgão de classe correspondente, com especialização em Gestão Pública. Experiência comprovada de 02 (dois) anos na área.	R\$ 4.065,06 Ref. 9 40 horas semanais

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(***) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

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

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

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

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

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

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

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

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

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

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

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

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

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

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

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, quando da convocação;

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

2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **11 de julho a 11 de agosto de 2022**, iniciando-se às **10h00**, do dia **11 de julho de 2022**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **11 de agosto de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **11 de julho a 11 de agosto de 2022**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **12 de agosto de 2022**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **11 de agosto de 2022**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **12 de agosto de 2022**.

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

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
18/09/2022 (MANHÃ)	201 – AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO
18/09/2022 (TARDE)	101 – AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) 102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA 103 – AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL 301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO 302 – AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

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

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

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

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

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

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

3.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de cargo conforme Tabela I, do Capítulo I, item 1.5, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

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

3.9. O INSTITUTO MAIS e a CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

- ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;
- verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.00**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **11 de julho a 11 de agosto de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **23h59min do dia 12 de agosto de 2022**.

3.14.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.14.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.14**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.14.3. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **11 de julho a 11 de agosto de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”**, até às **23h59min do dia 12 de agosto de 2022**.

3.14.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.14.4. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **12 de agosto de 2022** serão indeferidas.

3.15. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.15.1. Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **11 de julho a 11 de agosto de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”**, até às **23h59min do dia 12 de agosto de 2022**.

3.15.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.15** e **subitem 3.15.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.16. Os documentos previstos no **item 3.14 (Condição Especial)**, **subitem 3.14.3 (Nome Social)** e **item 3.15 (Função Jurado)**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados até às **23h59min do dia 12 de agosto de 2022**, por **upload no site www.institutomais.org.br**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

3.16.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.16.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.16.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.19. A partir do dia **26 de agosto de 2022**, serão divulgadas nos *sites* da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, nas datas prováveis de **29 e 30 de agosto de 2022**.

3.20. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas para todos os cargos e Prova Objetiva e Dissertativa para o cargo de 301 – Agente Legislativo – Advogado**, será publicado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)**, na data provável de **09 de setembro de 2022**.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Nos termos do Artigo 1º, § 1º, do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência para cada cargo será de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo.

4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente no cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

4.2. Para os cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1 e 4.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.

4.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **item 4.1 e seus subitens**, deste Edital.

4.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem

direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

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

4.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

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

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

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo pretendido.

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

4.5.2. O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

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

4.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 4.9**, deste Capítulo.

4.7.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

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

4.9. Durante o período de inscrições, de **11 de julho de 2022 a 11 de agosto de 2022**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até o dia **12 de agosto de 2022** a documentação e solicitação a seguir:

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

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

4.9.1 Os documentos previstos no **item 4.9. alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **até às 23h59min do dia 12 de agosto de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

4.9.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.9.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.9.4. O INSTITUTO MAIS e a CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

4.11. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 4.9 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
101 – AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
	Conhecimentos Específicos	10	
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular, conforme estabelecido no Capítulo IX , deste Edital.	--

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
103 – AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	10

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08
		Conhecimentos Específicos	15

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Legislação Municipal	10
		Conhecimentos Específicos:	
		Direito Administrativo	10
		Direito Constitucional	10
	Dissertativa	Direito Tributário	04
		Direito Civil	03
		Direito Processual Civil	03
		Direito Previdenciário	02
		Direito Eleitoral	03
		Será composta de 02 (duas) questões , sendo: 01 (uma) na Área de Direito Constitucional e 01 (uma) na Área do Direito Administrativo, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II , deste Edital.	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
302 – AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Conhecimentos Específicos	20

5.2. As **Provas Objetivas**, para todos os cargos, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e será avaliada conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

5.3. A **Prova Dissertativa** para o cargo **301 – Agente Legislativo – Advogado**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.4. A **Prova Prática de Direção Veicular** para o cargo de **102 – Agente Legislativo – Motorista**, de caráter **eliminatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

6.1. As **Provas Objetivas** para todos os cargos e **Prova Objetiva e Dissertativa** para o cargo de **301 – Agente Legislativo – Advogado** serão realizadas na cidade de **Francisco Morato/SP**, na data prevista de **18 de setembro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
18/09/2022 (MANHÃ)	201 – AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO
18/09/2022 (TARDE)	101 – AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) 102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA 103 – AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL 301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO 302 – AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR

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

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br), bem como divulgado na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.

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

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

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

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

6.2.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS** e

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

d.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DISTANCIAMENTO SOCIAL E DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE CUIDADOS:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s); e

d.2) RECOMENDA-SE, AINDA, QUE O CANDIDATO:

- porte seu álcool em gel a 70° para uso pessoal; e
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

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

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

6.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em

órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

6.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 6.13.6**.

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

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

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

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

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

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

6.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

6.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

6.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

6.7. Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

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

6.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

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

6.10. Quanto à Prova Dissertativa para o cargo 301 – Agente Legislativo – Advogado:

6.10.1. A **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)** será realizada no **mesmo dia e período da Prova Objetiva**.

6.10.2. Para a realização da **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)** o candidato receberá Caderno Específico/Folha, no qual deverá redigir o texto com caneta **de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

6.10.3. A **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado Condição Especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.10.4. A **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

6.10.5. A **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)** será realizada **sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

6.10.6. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

6.10.6.1. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa (301 – Agente Legislativo – Advogado)**. As Folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

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

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **04h30 (quatro horas e 30 minutos)** para o cargo 301 – Agente Legislativo – Advogado; e
- **03h00 (três horas)** para os demais cargos.

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

6.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.11.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas, para todos os cargos**, e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa, para o cargo 301 – Agente Legislativo – Advogado**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

6.11.4. **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetivas e Dissertativa).**

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

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

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

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, alínea “b”, deste Capítulo;

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

6.13.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

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

6.13.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas:

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

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

6.13.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

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

6.19. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

6.20. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP – Edital nº 01/2022 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

6.20.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

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

6.20.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

6.21. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

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

6.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.22 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.24. O Gabarito das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **19 de setembro de 2022 – após às 14h00**.

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

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

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

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

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

7.4.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na **Prova Objetiva e que estiver dentro dos quantitativos estipulados na Tabela mencionada no item 9.1**, deste Edital, para o cargo de **102 – Agente Legislativo – Motorista**.

7.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

7.6. Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO 301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO

8.1. Será corrigida a **Prova Dissertativa** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme dispostos nos **Capítulos VII e X**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA		
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO	Até 30ª (trigésima) posição , mais os candidatos empatados.	Todos os candidatos habilitados conforme Capítulo VII , deste Edital.

8.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 8.1**, acima, não terá corrigida a **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) e será excluído do Concurso Público.

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

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

8.4. Na avaliação da **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

8.5. Na **Prova Dissertativa**, **cada questão**, será avaliada na escala de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos** de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 8.5.1**, abaixo.

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

a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;

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

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

8.7. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) quando esta:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA O CARGO 102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA

9.1. Os candidatos ao cargo de **102 – Agente Legislativo – Motorista**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido nos **Capítulos VII e X**, deste Edital, serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

CARGO PARA AVALIAÇÃO DA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR			
CARGO	VAGAS (*)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)
102 – Agente Legislativo – Motorista	01	30 (trinta) , mais os candidatos empatados.	Todos os candidatos habilitados, conforme Capítulo VII , do Edital.

(*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

9.2. A **Prova Prática de Direção Veicular**, será realizada no Município de **Francisco Morato/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **26 e/ou 27 de novembro de 2022**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas.

9.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

9.3.1. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

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

9.5. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação** publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br).

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

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

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

9.5.4. Não haverá segunda chamada ou repetição das Provas seja qual for o motivo alegado.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática de Direção Veicular** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

9.6.1. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original**, na **Categoria “B”, com a observação “Exerce a Função Remunerada” ou superior, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito). **NÃO SERÁ ACEITA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO DIGITAL.**

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

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

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

9.9. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática de Direção Veicular** poderá ser filmada.

9.10. Poderão ser observados, na Avaliação da Prova Prática de Direção Veicular, de acordo com as especificidades do Cargo, os seguintes critérios de avaliação:

CARGO: 102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA:

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

9.11. A **Prova Prática de Direção Veicular** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de avaliação.

9.11.1. A **Prova Prática de Direção Veicular** serão individuais em que serão avaliadas, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

9.11.1.1. O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do cargo.

9.11.2. A **Prova Prática de Direção Veicular** terá um percurso aproximado de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza e outras tarefas que forem necessárias para a Avaliação do Desempenho da função.

9.11.2.1. A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e o tempo de execução da tarefa.

9.12. O candidato no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da **Prova Prática de Direção Veicular**.

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

9.12.2. O Resultado da **Prova Prática de Direção Veicular** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

9.13. A **Prova Prática de Direção Veicular** terá caráter exclusivamente **eliminatório**, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

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

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

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

9.15. O local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

9.16. O candidato ao ingressar no local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

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

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

9.17. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar as Provas**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

9.18. Caberá recurso da **Prova Prática de Direção Veicular**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

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

10.1.1. Nas **Provas Objetiva e Dissertativa** para o cargo **301 – Agente Legislativo – Advogado; e**

10.1.2. Na **Prova Objetiva** para os demais cargos.

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

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

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

10.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br).

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

10.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

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

10.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**, quando houver;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Legislação Municipal**, quando houver;

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

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

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

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

10.5.10. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da divulgação das **Inscrições Deferidas, Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

b) da aplicação das **Provas Objetivas, para todos os cargos, Prova Objetiva e Dissertativa, para o cargo 301 – Agente Legislativo – Advogado e Prova Prática de Direção Veicular, para o cargo 102 – Agente Legislativo – Motorista;**

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

d) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, para todos os cargos, das Provas Objetiva e Dissertativa, para o cargo 301 – Agente Legislativo – Advogado e Prova Prática de Direção Veicular, para o cargo 102 – Agente Legislativo – Motorista.**

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

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

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do

candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

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

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

11.9.2. Fora do prazo estabelecido.

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

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

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br).

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

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

12.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no *site* da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br), bem como na Imprensa Oficial Eletrônica do Município, na data e horários estabelecidos no mesmo.

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

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;

- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- o) Declaração de acúmulo de cargos e proventos;
- p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- r) Declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no serviço público.

12.4.1. Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. O candidato nomeado deverá comparecer em dia, hora e local agendados para realização da perícia, munido de documento de identidade oficial com foto e apresentar exames complementares obrigatórios, a custos do próprio candidato, previstos abaixo, descritos pela Resolução que normatiza os procedimentos das perícias médicas para ingresso no serviço público municipal, de 07 de fevereiro de 2020:

- a) Hemograma completo – validade: 06 meses;
- b) Glicemia de jejum – validade: 06 meses;
- c) PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade: 365 dias;
- d) TGO – TGP – GAMA GT – validade: 06 meses;
- e) Ureia e Creatinina – validade: 06 meses;
- f) Ácido úrico – validade: 06 meses;
- g) Urina tipo I – validade: 06 meses;
- h) Eletrocardiograma (ECG) – validade: 06 meses;
- i) Raios X de tórax – validade: 06 meses; e
- j) Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade) – validade: 365 dias.

12.5.1. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados.

12.5.2. Após o candidato nomeado ser submetido à Perícia Médica, a critério do médico perito, poderá ser solicitado parecer de especialista, bem como a apresentação de exames ou relatórios médicos complementares.

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

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

12.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.7.2. O não cumprimento do **item 12.4**, **subitem 12.4.1** e **item 12.5**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

12.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo **Regime Estatutário**, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet* nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** (www.camarafranciscomorato.sp.gov.br), exceto os Editais de Convocação para nomeação que serão divulgados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no *site* da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

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

- 13.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial Eletrônica do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.
- 13.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.
- 13.5.** Caberá ao Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.
- 13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.
- 13.8.** Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** no site **www.camarafranciscomorato.sp.gov.br** e na Imprensa Oficial Eletrônica do Município.
- 13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.10.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.11.** Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 13.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 13.13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

Francisco Morato/SP, 08 de julho de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
101 – AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	<p>I – Realizar limpeza interna e externa de todas as dependências da Câmara, inclusive cortinas, tapetes, vidraças, janelas, revestimentos, instalações sanitárias e do passeio que a circunda;</p> <p>II – Manter a limpeza diária de todos os equipamentos, acessórios, móveis e utensílios do Legislativo;</p> <p>III – Fazer a coleta de lixo de todas as dependências do Legislativo e providenciar o seu recolhimento;</p> <p>IV – Manter em perfeita ordem o claviculário com todas as chaves das dependências do Legislativo;</p> <p>V – Manter sob sua guarda e controlar o uso dos materiais de limpeza; e</p> <p>VI – Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>
102– AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA	<p>I – Zelar pela manutenção e segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal;</p> <p>II – Avisar com antecedência sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial à época própria;</p> <p>III – Zelar pela perfeita ordem dos documentos do veículo oficial de propriedade do Legislativo;</p> <p>IV – Vistoriar, periodicamente, o veículo oficial;</p> <p>V – Verificar o veículo oficial a ser reparado e revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário;</p> <p>VI – Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial;</p> <p>VII – Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias;</p> <p>VIII – Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir;</p> <p>IX – Utilizar o veículo do Legislativo somente quando autorizado;</p> <p>X – Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de colisão que envolva o veículo oficial sob sua guarda;</p> <p>XI – Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia;</p> <p>XII – Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda; e</p> <p>XIII – Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor da Divisão de Expediente da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>
103 – AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL	<p>I – Zelar pela segurança no prédio do Legislativo, bem como pelos bens patrimoniais e de consumo existentes em seu interior, visando o bom cumprimento das normas da Casa;</p> <p>II – Sugerir medidas preventivas e corretivas;</p> <p>III – Representar ao superior hierárquico para cumprimento das providências a serem tomadas em caso de incidente;</p> <p>IV – Coordenar planos de emergência;</p> <p>V – Não permitir o ingresso de pessoas no prédio do Legislativo, salvo aquelas devidamente autorizadas;</p> <p>VI – Comunicar, a qualquer hora que ocorra, fatos irregulares ao Presidente ou ao Superintendente de Administração, para as devidas providências;</p> <p>VII – Havendo estacionamento privativo da Câmara, fiscalizar a sua utilização não permitindo a parada de veículos que não sejam de propriedade de funcionários e vereadores do Legislativo, salvo em caso de visitas devidamente identificadas;</p> <p>VIII – Auxiliar nos serviços de recepção, conforme foi determinado;</p> <p>IX – Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Superintendente de Administração da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO	<p>I – Coordenar e conferir os trabalhos realizados com a organização e atualização de arquivos e fichários, redigir instruções, ordens de serviços, minutas de cartas, ofícios, memorando e atos administrativos sobre assuntos do órgão;</p> <p>II – Auxiliar na aquisição e suprimento de material afeto ao órgão;</p> <p>III – Auxiliar o Diretor de Expediente na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;</p> <p>IV – Auxiliar e propor ao Diretor de Expediente, o aperfeiçoamento e adequação do método e técnicas de trabalho;</p> <p>V – Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades;</p> <p>VI – Integrar-se em projetos de pesquisas, emprestando apoio administrativo necessário;</p> <p>VII – Fornecer informações solicitadas pelos seus superiores hierárquicos; VIII- prestar atendimento aos cidadãos quando necessário;</p> <p>IX – Outras atividades compatíveis com o Cargo;</p> <p>X – Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor imediato da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
SUPERIOR COMPLETO	
301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO	<p>I – Representar a Câmara, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, em matéria jurídica, promovendo-lhe a defesa nos processos de qualquer natureza em que figure como autora ou ré;</p> <p>II – Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Presidente da Câmara, bem como aos demais órgãos da administração, emitindo pareceres;</p> <p>III – Zelar pelo cumprimento dos prazos legais; e</p> <p>IV – Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>
302 – AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR	<p>I – Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</p> <p>II – Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;</p> <p>III – Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;</p> <p>IV – Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;</p> <p>V – Executar outras tarefas correlatas;</p> <p>VI – Registrar as operações de Contabilidade, da Câmara Municipal relativas às contas do patrimônio, do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balancetes e balanço anual;</p> <p>VII – Instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal;</p> <p>VIII – Emitir notas de empenho e respectivas anulações;</p> <p>IX – Manter sob sua guarda os livros contábeis e fichas de lançamentos;</p> <p>X – Informar os processos que lhe forem encaminhados pelo Superintendente de Assuntos Contábeis e Financeiros da Câmara;</p> <p>XI – Examinar e instruir processos relativos a:</p> <p>a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções; c) ordens de pagamento; d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar"; e) requisições de adiantamento.</p> <p>XII – Providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara;</p> <p>XIII – Escriturar nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação;</p> <p>XIV – Anotar nas conta-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade, e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor;</p> <p>XV – Coligir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;</p> <p>XVI – Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal;</p> <p>XVII – Elaborar a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara;</p> <p>XVIII – Realizar o controle interno da execução orçamentária durante o exercício, representando ao Presidente da Câmara, com antecedência devida, a insuficiência das dotações;</p> <p>XIX – Sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro;</p> <p>XX – Prestar informações e esclarecimentos às demais seções, pelas vias competentes, quando solicitado;</p> <p>XXI – Sugerir ao Superintendente de Assuntos Contábeis e Financeiros quaisquer medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos a seu cargo;</p> <p>XXII – Zelar no sentido de que a prestação de contas anual da Câmara Municipal seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>XXIII – Atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco";</p> <p>XXIV – Manter a regular entrega dos balancetes mensais ao Tribunal de contas do Estado; XXV – manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência;</p> <p>XXVI – executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Superintendente de Assuntos Contábeis e Financeiros da Câmara Municipal de Francisco Morato.</p>

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

101 – AGENTE LEGISLATIVO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada). Lei Municipal n.º 1.527/1994 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

102 – AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA, 103 – AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada). Lei Municipal n.º 1.527/1994 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO – MOTORISTA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO – SEGURANÇA PATRIMONIAL

Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

201 – AGENTE LEGISLATIVO – OFICIAL ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada). Lei Municipal n.º 1.527/1994 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Setor de compras: características e gestão. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Atribuições do cargo público. Atendimento telefônico: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Lei de Acesso à Informação n.º 12.527/2011.

SUPERIOR COMPLETO

301 – AGENTE LEGISLATIVO – ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada). Lei Municipal n.º 1.527/1994 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Administrativo:

Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992; Lei Complementar Estadual n.º 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e suas atualizações e/ou alterações; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e respectivas Súmulas.

Direito Constitucional:

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

Direito Tributário:

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; Lei Complementar Municipal n.º 051/1997 (Código Tributário do Município de Francisco Morato) e suas atualizações e /ou alterações.

Direito Civil:

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

Direito Processual Civil (Lei n.º 13.105/2015):

Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Previdenciário:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213/1991 e alterações posteriores. Lei Complementar Municipal n.º 1.959/2001 (Reorganiza o regime próprio de previdência social do Município de Francisco Morato e dá outras providências) e suas atualizações e/ou alterações.

Direito Eleitoral:

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

SUPERIOR COMPLETO

302 – AGENTE LEGISLATIVO – CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada); Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato (atualizada e/ou alterada). Lei Municipal nº 1.527/1994 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Francisco Morato).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016 (atendimento de nome social a travestis ou transexuais), eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL FRANCISCO MORATO/SP – Edital nº 01/2022, para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____), nos registros relativos aos

(indicação do Nome Social)

serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
11/07 a 11/08/2022	Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br) .
12/08/2022	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
26/08/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : > Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Inscrições Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
29 e 30/08/2022	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do IM AIS .
09/09/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : > Editais de Convocação para as Provas Objetiva e Dissertativa para o cargo de Agente Legislativo – Advogado e Provas Objetivas para os demais cargos ; e > Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Inscrições Homologadas – Pós-Recurso (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
18/09/2022 (período da manhã)	Aplicação das Provas Objetivas para o cargo 201 – Agente Legislativo – Oficial Administrativo.
18/09/2022 (período da tarde)	Aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa para o cargo de Agente Legislativo – Advogado e Provas Objetivas para os demais cargos.
19 e 20/09/2022	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa no <i>site</i> do IM AIS .
19/09/2022 (Após às 14h00)	Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP .
20 e 21/09/2022	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas .
01/11/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : > Listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os cargos) e Prova Objetiva e Dissertativa para o cargo de Agente Legislativo – Advogado , nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP ; e > Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das Provas Objetivas , na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IM AIS , divulgação do Resultado nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP .
03 e 04/11/2022	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os cargos) e Prova Objetiva e Dissertativa para o cargo de Agente Legislativo – Advogado , no <i>site</i> do IM AIS .
18/11/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : > Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do IM AIS e publicação/divulgação nos <i>sites</i> da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP e do IM AIS ; > Resultado Final das Provas Objetivas (todos os cargos) e Prova Objetiva e Dissertativa para o cargo de Agente Legislativo – Advogado , nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP ; > Homologação do Resultado Final do Concurso Público para todos os cargos, exceto para o cargo 102 – Agente Legislativo – Motorista . > Edital de Convocação para a Prova Prática de Direção Veicular para o cargo de 102 – Agente Legislativo – Motorista .
26 e/ou 27/11/2022	Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular para o cargo 102 – Agente Legislativo – Motorista.
28 e 29/11/2022	Prazo recursal contra a aplicação da Prova Prática de Direção Veicular , no <i>site</i> do IM AIS .
02/12/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : > Listas de Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular , nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP ; e > Análise dos recursos interpostos por ocasião da Prova Prática de Direção Veicular , na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IM AIS , divulgação do Resultado nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP .

DATAS	EVENTOS
05 e 06/12/2022	Prazo recursal contra o Resultado da Prova Prática de Direção Veicular , no <i>site</i> do IM AIS .
09/12/2022	Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listas de Resultado Final da Prova Prática de Direção Veicular, nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP; ➤ Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular, na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do IM AIS, divulgação do Resultado nos <i>sites</i> do IM AIS e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP; e ➤ Homologação do Resultado Final da Prova Prática de Direção Veicular.
Veículos Oficiais de Divulgação: Imprensa Oficial Municipal Eletrônico, bem como nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.camarafranciscomorato.org.br).	

REALIZAÇÃO:

