



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



Edital de Abertura para o Concurso Público de Provas e Títulos - CP Nº 01/2018 da Câmara Municipal de Joanópolis/SP

A Câmara Municipal de Joanópolis/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa **DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA.**, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria Nº 24/2018**, para o preenchimento de vaga disponível para o Cargo constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGO**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para todos os efeitos, será provido pela CLT (Consolidação das leis de trabalho), pela Lei Orgânica do Município (LOM) e pelas Leis Municipais, e terá validade de 2 (dois) anos - podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, pela Internet nos endereços www.directacarreiras.com.br e www.camarajoanopolis.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Joanópolis/SP.
- 1.2 O resultado do presente Concurso não gera, para a Câmara Municipal de Joanópolis/SP a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe a Legislação Municipal pertinente.

2. DO CARGO

- 2.1 O presente **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** destina-se ao preenchimento de Cargo atualmente vago, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGO**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso.
- 2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Câmara Municipal de Joanópolis/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.2.1 **Descrição das atividades** – Conforme Resoluções 02/1997, 145/2012 e Lei Municipal nº 1706/2013; Suplementar ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, à Mesa Diretora, aos demais Vereadores e a Secretaria Administrativa, com o fim de emissão de pareceres jurídicos de alta complexidade; Análise e emissão de pareceres sobre projetos de lei e demais atos normativos; Elaborar peças processuais e recursos para ações em curso ou que venham ocorrer envolvendo matéria de alta complexidade perante todos os órgãos do Poder Judiciário Federal e Estadual, incluindo Tribunais Superiores, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado; Elaborar todos os tipos de peças processuais ou administrativas com vistas à defesa da Câmara Municipal. Auxiliar a Comissão Permanente de Justiça e Redação nos estudos jurídicos sobre as matérias em trâmite na Câmara; Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente mediante outorga da Presidência e/ou Mesa Diretora; Elaborar Editais para todos os tipos de licitações, concursos públicos, bem como, minutas de contratos administrativos em geral, convênios, e demais termos.
- 2.3 O vencimento é aquele constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGO**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Faz parte deste Edital o seguinte Anexo:
 - a) **ANEXO I – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

2.5. DO QUADRO DE CARGO

Cargo com Exigência de Ensino Superior Completo					
CÓDIGO / CARGO	VAGA (S)	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
3.01- Procurador Jurídico Legislativo	01	Bacharel em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil	20 horas	R\$ 4.291,21 – Ref. 09	R\$ 65,00



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

3.1 Considerações Gerais

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

- 3.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição online ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo-se ao prazo descrito no **ITEM 4.7**.

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de nacionalidade portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do documento de identidade (RG), com foto;
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui, de modo a desempenhá-la com autonomia.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores e/ou ilícitos;
- 3.3.6** Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova Função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98; Não ser aposentado por invalidez; Não estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal.
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o cargo;
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da Internet, no período de **22 setembro a 11 outubro de 2018**, respeitando-se, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

- a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
- b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2018 da CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP** e clicar sobre o cargo pretendido;
- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR;
- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário;
- e) Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2** A DIRECTA e a CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP não se responsabilizarão por solicitações de



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



inscrição, via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas, decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se, para tal, o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição, após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@directacarreiras.com.br, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.directacarreiras.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do e-mail: contato@directacarreiras.com.br para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas, inscrições via, postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste Edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargo ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da ficha *on-line* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova, desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da DIRECTA presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, boleto bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento— apenas nos casos em que o candidato confirmar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceita cédula de identidade fornecida por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valha como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.
- 4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES**, constante do Edital, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP, a ser executado pela DIRECTA CARREIRAS, empresa responsável pelo certame.
- 4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 “A”, Bairro Alto – ITU/SP - CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, o nome do concurso, o número do Edital e o cargo ao qual concorre).



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00min pelo telefone (11) 2715.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Neste Concurso Público, não haverá previsão de vagas destinadas às pessoas com alguma deficiência, uma vez que o número de vagas ofertadas para o emprego é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1.1 Haverá PROVA OBJETIVA para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o cargo.
- 6.1.2 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e será constituída de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3 O Conteúdo programático versará sobre o programa especificado a seguir:

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Regência Nominal.

MATEMÁTICA – 05 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica;

INFORMÁTICA - 05 QUESTÕES

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows 7 (Seven). Microsoft Office Word e Excel 2010 ou superior. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E LEGISLAÇÃO - 25 QUESTÕES

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Direito Administrativo - Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Responsabilidade Civil da Administração.

Direito Trabalhista - Noções gerais sobre direito do trabalho; conceitos empregador, empregado, trabalhador autônomo, eventual, avulso e temporário; Contrato de Trabalho; Regime Celetista; Regime Estatutário; Contrato de Experiência; Trabalhador com Deficiência; Atestado de Saúde Ocupacional; Insalubridade; Periculosidade; Jornada de Trabalho; Faltas Justificadas; Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho; Rescisão de Contrato de Trabalho; Trabalho da Mulher; Licença Maternidade; Compensação de Horas de Trabalho; Acidente de Trabalho; Transferência de Empregado; Assédio Moral; Emprego em comissão; Terceirização na Administração Pública; Alteração do contrato de trabalho na Administração Pública; Equiparação salarial de empregados públicos e desvio funcional.

Direito Constitucional – Noções gerais sobre direito Constitucional, Constituição. Conceito. Classificação. Cláusulas Pétreas. Constitucionalismo. Constituições Brasileiras. Fenômenos



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



Constitucionais. Eficácia das Normas Constitucionais. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e garantias fundamentais (direito de nacionalidade e direitos políticos) Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Organização dos Poderes: Poder Executivo; Organização dos Poderes: Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça. Da organização político-administrativa do Estado. Administração Pública, Ordem Social. Controle de Constitucionalidade.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal - Arts. 29 à 31 / 37 à 43 / 59 à 69/ 70 à 75 / 145 à 152/ 156 / 163 a 169;
- ✓ CLT: Consolidação das Leis do Trabalho, título IV - Do contrato individual de trabalho – Todos os capítulos;
- ✓ Lei 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;
- ✓ Lei Federal nº 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da administração pública. Art. 54 à 108;
- ✓ Lei nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- ✓ Lei Orgânica do Município;
- ✓ Regimento Interno da Câmara de Joanópolis;
- ✓ Obs. A Lei Orgânica e o Regimento Interno encontram-se no site da Câmara: www.camarajoanopolis.sp.gov.br.

- 6.1.4** A duração das provas objetivas será de **03h00** (três horas). Iniciadas as Provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados **60 minutos** (sessenta minutos), a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 97.1.1** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **11 de novembro de 2018** no Município de Joanópolis/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**.
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das Provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
 - b) Pela internet nos endereços www.directacarreiras.com.br e www.camarajoanopolis.sp.gov.br, e ainda;
 - c) Por afixação na Câmara de Joanópolis/SP.
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:
- a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas nos casos em que o candidato confirmar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - c) Documento Original de Identidade (com foto).

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de Convocação, e ainda:
- a) Somente será admitido para realizar a Prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.15** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
 - b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada;
 - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



- d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3 No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo se apresentar com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas (preferencialmente os 02 últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem vistado o verso de todos os gabaritos e assinado a ata da Prova Oficial.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.directacarreiras.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização da respectiva prova.**

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, valendo **2,5 (dois pontos e meio)** cada questão assinalada corretamente.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento nesta fase.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos com Formação de Nível Superior que forem habilitados na Prova Objetiva com no **mínimo 50 pontos** e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGO** sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos: Título de Doutor no campo de atuação, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título;
- b) 02 pontos: Título de Mestre, no campo de atuação concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- c) 01 ponto: Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, limitando-se apenas a 01 título.
- 10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3 Os documentos referentes aos títulos deverão ser apresentados, atendendo-se às seguintes condições:
- a) **DOCTOR e/ou MESTRE** na área do cargo pretendido: Diploma devidamente registrado; ou certificado e/ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar;
- b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado;
- c) **LÍNGUA ESTRANGEIRA**, certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres devidamente credenciadas pelo órgão competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS e da Comissão do Concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**
 - Preencher corretamente o ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 - Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
 - Que sejam documentos originais;
 - Que estejam em envelopes abertos;
 - Que estejam sem o respectivo ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9** O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA, no dia e horário da aplicação das provas, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitas documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso será igual à Resultado da pontuação da Prova escrita objetiva mais a pontuação por Titulação para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 pontos.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contado, respectivamente, a partir da:
- Publicação do Edital.
 - Publicação da Homologação dos Inscritos.
 - Da aplicação das Provas.
 - Da divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais.
 - Do Resultado das Provas Objetivas e pontuação por Títulos.
 - Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso público.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
 - Clicar sobre o Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE Joãoópolis/SP – Nº 01/2018;
 - Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para o recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - Clicar em enviar.
- Somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.**
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP

Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
 - c) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente;
 - d) Que se refiram a etapas anteriores, cujos prazos foram expirados.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão, à Comissão de Acompanhamento do certame, e ao interessado. O candidato poderá consultar a sua resposta no "Painel do Candidato" (digitando o CPF e a Senha cadastrada) e clicar sobre o botão "Meus Recursos".
- 12.8** Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O CARGO

- 13.1** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no Concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico da Câmara, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Câmara Municipal de Joanópolis/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara Municipal.
- 13.8** A Câmara do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Câmara Municipal de Joanópolis/SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;



CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP
Concurso Público de Provas e Títulos - Nº 01/2018



- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets*, celulares, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Imprensa Oficial do Município de Joanópolis e demais meios indicados, como os endereços www.directacarreiras.com.br, www.camarajoanopolis.sp.gov.br e o quadro de avisos da Câmara Municipal inclusive as convocações para provimento de cargo.
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria Nº 24/2018** e pela DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final do Concurso, serão disponibilizados para envio à Câmara Municipal de Joanópolis/ SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame. Se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos, para a interposição de recursos, será considerada a data de divulgação no site www.directacarreiras.com.br dos atos relativos ao presente Concurso.
- 14.11** Caberá à Câmara Municipal a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição, por afixação, nos locais de costume da Câmara, pela Internet nos endereços www.directacarreiras.com.br, www.camarajoanopolis.sp.gov.br e pela Imprensa Oficial do Município de Joanópolis, bem como o resumo será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, visando atender ao estrito interesse público.

Joanópolis/SP, 20 de setembro de 2018.

MARCOS PAULO DA CUNHA
Presidente da Câmara