



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES
ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS N º 01/2018**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda. - EPP, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 031/2018, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público visando o preenchimento do Emprego Público existente, conforme descrição constante do item 2 – DO EMPREGO PÚBLICO e demais instruções constantes do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O emprego público a ser provido, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento da vaga está estabelecido na tabela do **ITEM 2 – DO EMPREGO PÚBLICO**.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA** e nos sites: www.laranjalpaulista.sp.leg.br e ou www.planexcon.com.br.

1.4 É DE INTEIRA E INTRANSFERÍVEL RESPONSABILIDADE DOS CANDIDATOS, O ACOMPANHAMENTO DOS RESPECTIVOS EDITAIS, COMUNICADOS E DEMAIS AVISOS E PUBLICAÇÕES REFERENTES AO PRESENTE CONCURSO ATRAVÉS DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO DETERMINADOS NO ITEM ANTERIOR DESTA EDITAL, NÃO PODENDO ALEGAR DESCONHECIMENTO OU REPÚDIOS AS FASES E AOS TRAMITES DO PROCESSO.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.



1.7 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico celetista previsto em legislação municipal específica.

1.8 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município, podendo ser cedido para fora do território municipal, conforme determinação superior.

1.9 O servidor admitido no emprego público deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no emprego público, sendo regido pela Lei Municipal Complementar nº 145, de 14 de outubro de 2013 e alterações posteriores, bem como as demais legislações aplicáveis.

2. DO EMPREGO PÚBLICO

2.1 O emprego público a ser provido por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento da vaga são os estabelecidos abaixo:

EMPREGO PÚBLICO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	REQUISITO
Assistente Legislativo	01	40h semanais	R\$ 3.287,79 (Referência 08)	R\$ 250,00	Ensino Superior Completo Reconhecido pelo MEC. <u>Qualquer curso superior</u>

2.2 Além das remunerações dos valores elucidados no quadro acima, o servidor terá direito a vale transporte para aqueles que circulam dentro do município de Laranjal Paulista.

2.3 A atribuição sumária do emprego público e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- b) Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;



- e) Não apresentar antecedentes criminais ou, se os tiver, demonstrar sua ressocialização;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego público;
- g) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do emprego público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- h) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso.

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o emprego público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1 A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao emprego público a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- l) Carteira de Reservista, se homem;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego público/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA;
- n) Registro no órgão de classe, quando couber.



3.2.2 A critério da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3 A acumulação de emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendendo o dia 02 (dois) de novembro até o dia 10 (dez) de dezembro de 2018**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.2 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.3 O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento.

EMPREGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Legislativo	R\$ 10,60

4.4 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

4.4.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 01/2018 da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição.

4.4.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.5 A inscrição será deferida somente se:

4.5.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.5.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.



4.6 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.7 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.7.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;

4.7.2 Pagamento de conta por envelope;

4.7.3 Transferência eletrônica;

4.7.4 DOC e DOC eletrônico;

4.7.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.7.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.7.7 Pagamento por meio de cheque.

4.8 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.16 deste edital.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.10 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento.

4.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.

4.12 A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e a empresa Organizadora do Concurso, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.13 Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA.

4.14 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.



4.15 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3, dentro do prazo previsto no cronograma estipulado no Anexo IV.

4.16 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.17 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.13 deste edital. A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 São reservadas para cada emprego público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo emprego público, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.

5.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico



para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso nº 01/2018, sendo protocolados na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, Praça Dr. Djalma Sampaio, nº 400 – Vila Campacci – Laranjal Paulista/SP, até o último dia do encerramento das inscrições.

5.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.10 A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressadas.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado no Município de Laranjal Paulista, sendo a prova objetiva **PREVISTA** para o dia **20 (vinte) de janeiro de 2019, das 09h00 às 12h00, em escola(s) do município, a ser definida(s) e oportunamente divulgada(s).**

6.2 **O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas ao emprego público acima concorrente, de caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova objetiva, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado nos sites www.laranjalpaulista.sp.leg.br, www.planexcon.com.br, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e publicado no Jornal de Circulação no Município.



7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova **OBJETIVA**, **de caráter eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo emprego público. A prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO PÚBLICO			
ASSISTENTE LEGISLATIVO			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,50	25,00
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	5	2,00	10,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,00	60,00
CONHECIMENTOS GERAIS	5	1,00	5,00
TOTAL	40		100,00

7.1.1 A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.16 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.4.1.1 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.

7.4.1.2 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, junto ao fiscal da sala.



7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8 Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura da ata específica.

7.11. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao emprego público em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões



esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

7.15.1 O caderno de questões será oportunamente disponibilizado na área do candidato, através do endereço eletrônico www.planexcon.com.br, quando da divulgação do gabarito extraoficial, para consulta e utilização em eventuais recursos.

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;



- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

7.20 Em até 10 (dez) dias úteis subsequentes ao da realização das provas o candidato poderá consultar o gabarito oficial nos sites www.laranjalpaulista.sp.leg.br e www.planexcon.com.br, no Quadro de Avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e através da publicação no Jornal Circulação no Município.

7.20.1 O candidato poderá consultar o gabarito extraoficial no site www.planexcon.com.br, que estará disponível a título meramente orientativo, no prazo descrito no cronograma – ANEXO IV.

7.20.2 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.21 Estará classificado e aprovado o candidato que, na prova objetiva, obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a tabela do item 7.1.

7.22 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23 Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

8. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Para os candidatos concorrentes ao emprego a Nota Final da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital.



8.1.1 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.

8.2 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, pela Comissão Examinadora do Concurso.

8.4 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, publicado em jornal de circulação no município, no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e nos sites www.laranjalpaulista.sp.leg.br e www.planexcon.com.br, por ordem decrescente de nota final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, em jornal de circulação no município.**

9.2 O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.3 Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

9.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações esse poderá, eventualmente, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.

9.6 Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

9.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 9.2.

9.8 Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.



9.9 Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da sua publicação.

9.10 A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.11 Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

10. DA POSSE

10.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o emprego público, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

10.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

10.3 Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao emprego público será feito por convocação via correio, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração. A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

10.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do emprego público.

10.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

10.6 Os candidatos aprovados e investidos no emprego público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

10.7 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao emprego público, será desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.



11.2 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do emprego público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

11.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Jornal de Circulação no Município.

11.6 A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

11.8 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda.

11.9 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

11.10 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV - Cronograma.

11.11 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites www.laranjalpaulista.sp.leg.br e www.planexcon.com.br, na sede da CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA – S.P.



DE LARANJAL PAULISTA e publicado no Jornal de Circulação no Município, de forma resumida.

Laranjal Paulista, 01 de novembro de 2018.

CARLOS ALBERTO ROSSI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

ASSISTENTE LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar correspondência oficial dos assuntos ligados exclusivamente aos trabalhos legislativos; expedir os Atos e Portarias de competência da Mesa e da Presidência, conforme regras regimentais; cuidar de todo o Processo Legislativo após o protocolo; cuidar da elaboração das atas de todas as sessões; emitir declarações e certidões referentes ao processo legislativo; manter e conservar livros, fitas, gravações e demais documentos pertencentes ao acervo legislativo da Câmara Municipal; distribuir após despacho do Presidente da Câmara os processos legislativos às Comissões permanentes e temporárias (conforme previsto no Regimento Interno); auxiliar as Comissões permanentes e temporárias; auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres as comissões permanentes e temporárias quanto ao procedimento e ao processo legislativo; fazer o controle de prazos de tramitação dos processos legislativos nas comissões; auxiliar as comissões na elaboração de documentos, atas, correspondências, proposições; preparar e distribuir todas as proposições a serem apreciadas pelo Plenário; preparar livros e demais documentos para a realização de todas as Sessões; preparar e organizar toda a matéria a ser lida no Expediente; preparar e organizar toda matéria destinada à Ordem do Dia; transmitir convocação aos vereadores quando necessário; elaborar o roteiro para todas as sessões inclusive as solenes; elaborar, obedecendo às normas legais e regimentais, todas as proposições solicitadas pelos vereadores; verificar o regime de tramitação de todas as proposições e controlar os seus prazos; verificar o quórum para votação das proposições; alimentar e manter sempre atualizado o Sistema Eletrônico de Processo Legislativo; o enviar à imprensa local, dentro dos prazos legais, atos, resoluções, convocações, comunicados, nos termos da LRF, CF; elaborar o roteiro e organizar as audiências públicas; auxiliar o Plenário durante as sessões, no que condiz ao processo legislativo desde que haja determinação da Presidência; executar tarefas afins, por determinação da Presidência.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO GERAL DO EMPREGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Nova ortografia. Interpretação de textos, compreensão geral; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos; elementos que compõem uma narrativa. Tipologia e gênero textuais. Funções e figuras da linguagem. Sentido conotativo e denotativo, linguagem denotativa e conotativa. Sinônimos/Antônimos/Parônimos. Classificação das palavras/Classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Subordinação e Coordenação. Funções da palavra se e que, porque, porquê, por que, por quê. Emprego do acento grave. Concordância verbal e nominal. Regências verbal e nominal.

Bibliografia Sugerida:

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>

<http://portugues.uol.com.br>

<http://brasile scola.uol.com.br/gramatica>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal (Do Processo Legislativo – artigos 59 a 69) – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

Lei Orgânica do Município de Laranjal Paulista – disponível em:
http://www.camaralaranjalpaulista.sp.gov.br:8080/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/540_texto_integral

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (**exceto** **Capítulos V, VI, VII e VIII**) – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm

Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 – disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp95.htm

Regimento Interno da Câmara Municipal de Laranjal Paulista – disponível em:
http://www.camaralaranjalpaulista.sp.gov.br:8080/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/539_texto_integral

Manual de Redação da Câmara dos Deputados - Padronização e documentos administrativos – disponível em:
http://bd.camara.gov.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/32279/manual_redacao_camara.pdf?sequence=7

Manual de Redação da Presidência da República (**exceto** **Capítulo III**) – disponível em:
<http://www.biblioteca.presidencia.gov.br/publicacoes-oficiais>



NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de informática; conceitos e modos de utilização do sistema operacional Windows XP; conceitos e modo de utilização de aplicativo para edição de textos (Word), planilhas (Excel) e apresentações (Power Point); conceitos de internet e intranet; conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na internet e intranet, correio eletrônico e de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera.

Bibliografia Sugerida:

Tarefas básicas no Outlook 2010

<http://office.microsoft.com/pt-br/outlook-help/tarefas-basicas-no-outlook-2010-HA101829999.aspx>

Tarefas básicas no Word 2010

<http://office.microsoft.com/pt-br/word-help/tarefas-basicas-no-word-2010-HA101830016.aspx>

Atalhos de teclados do Word 2010

[http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-](http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-domicrosoftwordHP010370109.aspx)

[domicrosoftwordHP010370109.aspx](http://office.microsoft.com/pt-br/excel-help/tarefas-basicas-no-excel-2010-HA101829993.aspx) Tarefas básicas no Excel 2010

<http://office.microsoft.com/pt-br/excel-help/tarefas-basicas-no-excel-2010-HA101829993.aspx>

Atalhos de teclado no Excel 2010 <http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-no-excel-2010-HP010342494.aspx>

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

Bibliografia Sugerida:

www.estadao.com.br

www.folhaonline.com.br

<http://g1.globo.com/index.html>

<http://educacao.uol.com.br>



ANEXO III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o emprego público de....., residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

() **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

() **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Laranjal Paulista, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA – S.P.



ANEXO IV – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

Seq.	ATIVIDADES / ATOS	DATA
1	Publicação do Edital	02/11/2018
2	Impugnação edital	05/11/2018 e 06/11/2018
3	Período de Inscrições	02/11/2018 a 10/12/2018
4	Publicação das Incrições Deferidas/Indeferidas e Confirmação do local e horário das Provas Objetivas	15/12/2018
5	Período de Interposição de Recursos das Incrições Deferidas/Indeferidas	17 e 18/12/2018
6	Divulgação do Julgamento dos Recursos e Homologação das Incrições	22/12/2018
7	Data da Realização da Prova Objetiva	20/01/2019
8	Divulgação do Caderno de Questões e Gabarito (extraoficial – internet)	21/01/2019
9	Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva e Classificação Provisória	26/01/2019
10	Período de Interposição de Recursos referente ao Gabarito, Questões, e Classificação Provisória da prova Objetiva	28 e 29/01/2019
12	Julgamento dos Recursos, Classificação Definitiva e Homologação Final	02/02/2019