



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº C.P. - 01/2017 **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SP**

A Câmara do Município de Novo Horizonte/SP, usando das atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados, **INSCRIÇÕES** para o **Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2017** – com a supervisão da Comissão de Concurso Público especialmente nomeada pela **Portaria nº 07/17 de 16 de maio de 2017**, para os Empregos constantes do ITEM 2.5 – Do Quadro de Empregos, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público de Provas e Títulos, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da **data da Homologação** que será publicada no “**Jornal Folha de Novo Horizonte**”, nos endereços www.integribrasil.com.br e www.camaranh.sp.gov.br, e ainda, afixado no quadro de avisos da Sede da Câmara de Novo Horizonte/SP – Estado de São Paulo.
- 1.2** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Câmara do Município de Novo Horizonte/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** O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos às Leis Municipais e suas alterações.
- 1.4** Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Empregos atualmente vagos, que vagarem; criados ou acrescidos; regido de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS, durante o prazo de validade do Concurso, pelo Regime CLT e ainda pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2** As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Câmara do Município de Novo Horizonte/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** A remuneração para os Empregos é aquela constante do **ITEM 2.5** - DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
 - a)** ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Empregos.
 - b)** ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c)** ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 - d)** ANEXO IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO.



2.5 QUADRO DE EMPREGOS

A) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
CÓDIGO / EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DE INSCRIÇÃO
1.01 – Faxineiro – Limpeza Geral	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.555,73	R\$ 30,00
B) EMPREGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CÓDIGO / EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	VALOR DE INSCRIÇÃO
3.01 – Coordenador de Contabilidade e Tesouraria	01	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis devidamente registrado no órgão de classe respectivo	40 horas	R\$ 4.292,08	R\$ 60,00

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

3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 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 pagamento do valor da inscrição do Emprego que deseja concorrer.
- 3.1.2 **São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição online.** Aquele que preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO incorretamente 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.

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 12, do Decreto Nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade – RG;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor de inscrição, de acordo com a informação prestada no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS;**
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.3 Requisitos para Contratação

- 3.3.1 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;
- 3.3.2 Se for do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- 3.3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3.4 Ter 18 (dezoito) anos completos na data da Convocação;
- 3.3.5 Gozar de boa saúde física; psicológica e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao Emprego;
- 3.3.6 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;



- 3.3.7 Não exercer qualquer Emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Emprego;
- 3.3.8 **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 EMPREGO;**
- 3.3.9 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.
- 3.3.10 Não estar com idade para aposentadoria compulsória.
- 3.3.11 Não estar, no ato da Posse/contratação, incompatibilizado para nova Posse/contratação em novos empregos públicos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da internet**, no período de **12 a 31 de agosto de 2017**, devendo para tanto, o candidato:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Localizar o atalho correspondente aos Concursos e Seletivos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017** da Câmara do Município de Novo Horizonte/SP e clicar sobre o Emprego pretendido.
 - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - 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.
 - Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.
- IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A INTEGRI BRASIL e a Câmara do Município de Novo Horizonte/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; 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@integribrasil.com.br.
- 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.integribrasil.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 INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

- 4.8** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, alteração de Emprego ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
- 4.11** A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público 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 Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15** e o comprovante de inscrição e Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento (apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos).
- 4.15** Será considerado documento 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 aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, 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 CARGOS, constante do Edital, em favor da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE a ser executado pela INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;
- 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 a empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010, ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Emprego ao qual concorre).



- 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 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 o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (P.C.D)

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

6. DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 6.1 O candidato que se sentir amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.425/04 estarão isentos do pagamento do valor de inscrição deste Concurso Público, desde que cumpra os requisitos previstos neste edital.
- 6.2 Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto na lei Municipal nº 2.425/04 o seguinte caso:
- a) Doação de sangue de pelo menos 03 (três) vezes, no período de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, promovida apenas pelo Banco de sangue do Município de Novo Horizonte, devidamente cadastrado.
- 6.3 O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no ITEM 6.2 deste edital, deverá comprovar sua condição, através dos seguintes documentos:
- a) Cópia Reprográfica do comprovante emitido pela Associação de Doadores de Sangue do Município de Novo Horizonte, que deverá ser fornecido gratuitamente pela entidade.
- Obs. Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto pela lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município. O documento previsto deverá, ainda, discriminar o órgão coletor e a data em que foram realizadas as doações.

6.4 **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:**

O candidato interessado e enquadrado nas disposições sobre isenção contidas no ITEM 6.2 deste Edital deverá dirigir-se a Câmara Municipal de Novo Horizonte, localizada na Rua 28 de Outubro, 466, Centro, no horário das 08h00 às 17h00, **de 14 a 18 de agosto de 2017**, munidos obrigatoriamente do Documento de Identidade Original – com foto, além de realizar os procedimentos:

- a) Preencher a Ficha de Inscrição online através do site www.integribrasil.com.br, gerar o boleto e NÃO efetuar o pagamento.
- b) Preencher corretamente o **FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**, disponível no site www.integribrasil.com.br.
- c) Entregar o **ANEXO IV** preenchido e a comprovação pela qual se enquadra como isento na inscrição.
- 6.5 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br em até 03 dias úteis da data de encerramento da solicitação de isenção de inscrição.
- 6.6 O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.
- 6.7 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá, a seu interesse, participar do Concurso realizando sua inscrição conforme orientações contidas no ITEM 04 deste edital.
- 6.8 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA e que não formalizar sua inscrição conforme o ITEM 04 deste edital, não poderá participar do concurso, estando automaticamente eliminado.



- 6.9 Não haverá isenção do valor de inscrição para as inscrições realizadas via Internet.
- 6.10 O não atendimento às exigências implicará no indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição, não havendo previsão legal para interposição de recurso.
- 6.11 Não será devolvido em hipótese alguma, os documentos enviados para fins de comprovação para isenção do valor de inscrição.

7. DAS PROVAS

7.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 7.1.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter Eliminatório e Classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Emprego do presente Edital.
- 7.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 pontos (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente.
- 7.1.3 A duração das Provas Objetivas será de **03h00min (três horas)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 1 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 7.1.4 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do Emprego, e será constituída com a composição disposta no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 8.1 A realização da prova objetiva está prevista para o **dia 01 de outubro de 2017**, no município de Novo Horizonte/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
 - 8.1.1 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 8.1.2**;
 - 8.1.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
 - a) Publicação no “**Jornal Folha de Novo Horizonte**” e também disponível para consulta no site www.camaranh.sp.gov.br;
 - b) Pela internet no endereço: www.integribrasil.com.br, e ainda;
 - c) Por afixação na Câmara do Município de Novo Horizonte/SP.
 - 8.1.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
 - 8.1.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
 - a) Caneta de tinta Azul ou preta;
 - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.



8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 8.2.1 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.
 - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 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.
- 8.2.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.2.5 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.
- 8.2.6 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 Público.
- 8.2.7 Ao final das provas, duas testemunhas – preferencialmente os 02 (dois) 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.
- 8.2.8 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.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) - no “Painel do Candidato”, no link “Anexos”.
- 8.2.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

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, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na Prova Objetiva, totalizando 20 (vinte) acertos ou 50 (cinquenta) pontos.
- 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** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS todos os candidatos de Nível Superior que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo (50%) cinquenta por cento da prova e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a)** 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - b)** 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - c)** 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a)** DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - b)** PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
 - c)** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRÍ BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** EM CÓPIAS AUTENTICADAS;
 - b)** Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**;
 - c)** Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Emprego.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a)** Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
 - b)** Que sejam documentos originais.
 - c)** Que estejam em envelopes abertos.
 - d)** Que estejam sem o respectivo **ANEXO III**.



- 10.9** Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um Emprego disponível, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscritos a documentação de títulos, exemplo: 1 Emprego, uma documentação, 2 Empregos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 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 aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será a pontuação obtida na Prova Objetiva para todos os candidatos, exceto para os candidatos de Nível superior, cuja nota final será a somatória da nota da prova objetiva mais a pontuação por titulação para aqueles que obtiverem 50% de aproveitamento nas prova objetivas.
- 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;
 - O candidato que tiver maior acerto em conhecimentos específicos, depois língua portuguesa, legislação e por final matemática.
- 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 eletrônico no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- Publicação do Edital;
 - Publicação dos pedidos de isenção deferidos;
 - Publicação da Lista de Candidatos Inscritos;
 - Da aplicação das provas e Títulos;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas e Títulos.
 - Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.



- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Clicar sobre o **Painel do Candidato** e digitar o CPF e a Senha Cadastrada;
 - c) Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso);
 - d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - e) Clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
- 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 ao interessado, através do PAINEL DO CANDIDATO, clicando sobre o botão “MEUS RECURSOS”.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas e Títulos, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação Final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1** A contratação do Emprego 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/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados para a contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação 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 à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico Designado pela Câmara, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação / exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Câmara que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego 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 poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexistência 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 Público, desde que aprovado, junto à Câmara do Município de Novo Horizonte/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 Público, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Que comprovadamente estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, 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 Público nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br; www.camaranh.sp.gov.br e no quadro de avisos da Câmara do Município de Novo Horizonte/SP.



- 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 Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, especialmente nomeado pela portaria nº 07/17 de 16 de maio de 2017 e pela INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Câmara do Município de Novo Horizonte/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site www.integribrasil.com.br.
- 14.11** Nos termos do artigo 37, § 10º da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/1998, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.12** Caberá ao Presidente da Câmara do Município de Novo Horizonte/SP a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.camaranh.sp.gov.br e ainda publicado no “**Jornal Folha de Novo Horizonte**” bem como afixado em local de costume.

NOVO HORIZONTE/SP, 12 de agosto de 2017.

NELSON LUIZ BENEVENUTO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE NOVO HORIZONTE/SP



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.01 – FAXINEIRO – LIMPEZA GERAL

Atribuições:

- I - Executar trabalhos de limpeza nos prédios da Câmara e Plenário, a higienização e desinfecção em salas, banheiros e corredores;
- II - Realizar a limpeza de móveis, objetos e outros equipamentos;
- III - Executar a lavagem e guarda de utensílios, para posterior utilização;
- IV - Fazer e servir café, água, etc., bem como outros serviços de copa e cozinha;
- V - Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos e utensílios da copa e cozinha, requisitando ao superior imediato, sempre que necessário, a respectiva reposição;
- VI - Auxiliar, quando solicitado, nos trabalhos do Plenário, durante a realização de sessões;
- VII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Diretoria da Secretaria.

B) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – COORDENADOR DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Atribuições:

- I - Escriturar os livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- II - Elaborar relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas (Audesp). Organizar e assinar balanços e balancetes. Revisar demonstrativos contábeis;
- III - Auxiliar na emissão de pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária. Orientar e coordenar trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária. Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- IV - Controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos vereadores; atualizar-se quanto à efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; e efetuar pagamento de vencimentos e gratificações aos empregados e subsídios a vereadores em espécie ou por crédito bancário;
- V - Movimentar contas-correntes bancárias, na forma regulamentar. Efetuar o chamamento dos credores da Câmara para fins de pagamento, bem como de funcionários e vereadores que tenham que efetuar devoluções. Manter registro do movimento bancário atualizado;
- VI - Controlar os trabalhos de análise e conciliação bancária das contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- VII - Preencher, assinar e endossar cheques bancários, juntamente com o Presidente. Conferir e rubricar livros pertinentes a registros próprios ao setor da tesouraria. Controlar transferências de valores orçamentários;
- VIII - Executar outros serviços correlatos que lhe forem determinados pela Presidência da Câmara.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.01 – FAXINEIRO – LIMPEZA GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES:

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – 10 QUESTÕES:

Números inteiros: adição, subtração, multiplicação e divisão, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS, BÁSICOS DO EMPREGO - 20 QUESTÕES:

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de manutenção de limpeza de prédios, pátios, transportes de lixo e entulho; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; preparo de refeições simples e rápidas. Organização para servir refeições; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área.

B) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – COORDENADOR DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

LÍNGUA PORTUGUESA – 05 QUESTÕES

Interpretação de Texto; Acentuação Gráfica: Emprego dos sinais de pontuação; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Regência Nominal; Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes; Uso das Conjunções; Uso dos Artigos; Uso dos Numerais; Gêneros Discursivos (Produção Textual).

MATEMÁTICA – 05 QUESTÕES

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 (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada;



Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

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 DO EMPREGO: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E LEGISLAÇÃO: 25 QUESTÕES

Conteúdo Programático:

MATEMÁTICA FINANCEIRA – Juros Simples, Desconto, Juros Compostos, Desconto Composto, Amortização de Empréstimos; Fluxo de Caixa. CONTABILIDADE PÚBLICA BRASILEIRA – Campo de Atuação, Objetivos da Contabilidade Pública, Regime Contábil; RECEITA PÚBLICA – Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA – Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; PATRIMÔNIO PÚBLICO – Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; LICITAÇÕES – Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação.

Legislação:

Lei Federal nº 8666/93 - Institui normas para licitações e contratos da administração pública

Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

Portaria Interministerial nº 163/2001 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas

Lei nº 11638/2007 - Altera dispositivo da Lei nº 6404/76

Lei nº 10520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão

Lei Complementar 4.320/1964 - Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal.

Direito Constitucional - arts. 29 a 31 / 37 a 43 / 70 a 75 / 156 / 163 a 169 / 205 a 214 e art. 60 do ADCT / 196 a 200 e art. 77 do ADCT. - Artigos específicos da Administração Pública, Finanças Públicas, Educação e Saúde.

Lei Complementar 709 de 14/01/1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

LEI ORGÂNICA: Título II - Capítulo I - Do Poder Legislativo - Todas as Seções; Título III - Capítulo V - Sessão III - Do orçamento.

REGIMENTO INTERNO: Título VII - Capítulo VII - Seção II - Do Orçamento.

Obs. A Lei Orgânica e o Regimento Interno encontram-se no site da Câmara: www.cararanh.sp.gov.br.



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:	
Cód. / Emprego:	
Nº Inscrição:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)	
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	
	() Pós Graduação () Mestrado () Doutorado	() Sim () Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:	

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

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Novo Horizonte / SP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____



ANEXO - IV - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE
Comissão de Concurso Público

Prezados Senhores

Eu, _____, abaixo assinado (a), R.G.
_____, CPF _____ residente à
Rua/Avenida _____

_____ nº _____ Bairro
_____, nesta cidade, venho pelo

presente, **REQUERER a isenção do pagamento do valor da inscrição para o Concurso Público**, da Câmara do
Município de Novo Horizonte, de conformidade com a Lei Municipal nº 2.425/04, e que para tanto apresento a seguinte

PROVA documental:

03 (três) atestados e/ou comprovantes de **doação de sangue emitidos no período de até 24 (vinte e quatro) meses, independente do período em que foi efetivada a doação.**

Obs. Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto pela lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município. O documento previsto deverá, ainda, discriminar o órgão coletor e a data em que foram realizadas as doações.

DECLARO sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me enquadro nas condições de isenção previstas na Legislação Municipal pertinente do município de Novo Horizonte e que deverei acompanhar o Edital de Deferimento do Pedido de Isenção que será divulgado no site da Integri Brasil em até 03 dias úteis da data de encerramento do pedido de isenção do valor de inscrição.

NOVO HORIZONTE, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Requerente

Novo Horizonte / SP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____