

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EDITAL 001/2018 - CONCURSO PÚBLICO)

A Câmara Municipal de Monte Alto **RETIFICA** os **itens 1 e 4 e os subitens 4.2, 4.2.1, 4.4.1 e 11.7 do capítulo II. DAS INSCRIÇÕES**, do Edital de Abertura de Inscrições (Edital 001/2018 - Concurso Público) conforme segue:

Leia-se como segue e não como constou:

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 06.12.2018 às 23h59min de 21.01.2019**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em qualquer agência bancária, até o dia **22.01.2019**.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **22.01.2019** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **22.01.2019**.

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **22.01.2019**.

11.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página da Fundação VUNESP - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **22.01.2019**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Monte Alto, 04 de janeiro de 2019.

Baltazar Garcia
Presidente da Câmara

EDITAL 001/2018
CONCURSO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Monte Alto, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2. do Capítulo I - DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos e formação de cadastro reserva no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Monte Alto, constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, total de vagas, vencimentos (R\$), requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cód.	Cargos	Total de vagas	Vencimentos (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
001	Auxiliar de Serviços Legislativos	1	R\$ 1.544,90	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas
002	Motorista	1*	R\$ 2.419,15	Ensino Fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação categoria D	40 horas
003	Auxiliar Técnico Legislativo	3	R\$ 2.419,15	Ensino Médio Completo.	40 horas
004	Analista de Tecnologia da Informação (TI)	1	R\$ 2.419,15	Ensino Superior Completo na área específica de tecnologia da informação.	40 horas
005	Procurador Jurídico	1	R\$ 5.484,87	Nível Superior Completo em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência, no mínimo de dois anos, no ato da posse.	20 horas

*CR = Cadastro Reserva – A vaga para o cargo de motorista é destinada exclusivamente à formação de cadastro reserva (CR) para provimento de vaga que existir durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração.

3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de março, além de outras vantagens previstas na legislação municipal.

3.1. Além dos vencimentos do cargo, o candidato aprovado receberá auxílio alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), sujeito a alterações previstas na época da contratação, e plano de saúde subsidiado em 80% pelo Poder Legislativo.

4. O candidato nomeado prestará serviços na Câmara Municipal de Monte Alto, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, obedecida à carga horária semanal de trabalho.
5. O regime de trabalho será estatutário, sendo o servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Monte Alto, conforme Lei Municipal nº 1860/1994.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 06.12.2018 às 23h59min de 08.01.2019**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br.
 - 1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e entregar, na data da nomeação, a comprovação de:
 - a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) estar com o CPF regularizado;
 - e) possuir o(s) requisito(s) exigido(s) para o exercício das atribuições do cargo.
 - f) não registrar antecedentes criminais;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
 - h) outros documentos que a Câmara Municipal de Monte Alto julgar necessários.
- 3.1. O candidato deverá ter 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições.
- 3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
 - 3.2.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso no respectivo cargo.
4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em qualquer agência bancária, até o dia **09.01.2019**.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Auxiliar de Serviços Legislativos	44,50
Motorista	
Auxiliar Técnico Legislativo	56,50
Analista de Tecnologia da Informação (TI)	82,20
Procurador Jurídico	

- 4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **09.01.2019** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

- 4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **09.01.2019**.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **09.01.2019**.
- 4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita, na Área do Candidato, no site www.vunesp.com.br, no link específico do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.
- 4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal n.º 2.246 de 26.02.2003.
- 4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
- 6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e subitem 6.3. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Monte Alto o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
9. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Monte Alto ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:
- acessar o site www.vunesp.com.br;
 - localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - transmitir os dados da inscrição;
 - imprimir o boleto bancário;
 - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

11. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 2.246, de 26.02.2003, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para o Concurso Público, desde que seja comprovadamente desempregado e carente.

11.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 11. deste capítulo, deverá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) a partir das **10 horas do dia 06.12.2018 às 23h59min do dia 07.12.2018**, acessar o “link” próprio da página do Concurso – site www.vunesp.com.br;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item 11.1.1. por meio digital (*upload*);

b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

11.1.1. O candidato deverá comprovar a condição mencionada no item 11 apresentando os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas com a identificação pessoal e com o registro); ou documento similar que comprove estar desempregado; e

b) Declaração de estado de pobreza, conforme modelo do Anexo III.

11.2. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 06.12.2018 às 23h59min do dia 07.12.2018**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

11.3. Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no subitem 11.1. deste Capítulo.

11.4. O candidato deverá, a partir de **18.12.2018**, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado da solicitação de isenção pleiteada.

11.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

11.6. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das **10 horas de 19.12.2018 às 23h59min de 20.12.2018**, conforme o Capítulo X - DOS RECURSOS.

11.6.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

11.6.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **07.01.2019** a partir das 10 horas, no site www.vunesp.com.br.

11.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **09.01.2019**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

11.8. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

12. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

12.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

13. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

13.1. O candidato para fazer jus ao previsto no item 13. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

13.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, imprimir e encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), no seguinte endereço, Rua Dona Germaine Burchard, 515, Perdizes, cep: 05002-062, São Paulo/SP com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o requerimento de solicitação e cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

13.3. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

13.4. O candidato que não atender ao item 13. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

14. **Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

15. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

16. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Monte Alto não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou de isenção do valor da taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

17. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

19. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Acessibilidade”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

19.1. A solicitação da condição especial para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de Laudo Médico, com o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional e a Classificação Internacional de Doença – CID, da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

19.1.1 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.

19.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” “Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

19.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

19.1.4. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição bem como conforme o estabelecido nos itens 19, deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

19.1.5. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s) serão publicadas no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br com data prevista de **14.01.2019**.

19.1.6. Qualquer solicitação, após o período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 17 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.

19.1.7. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

19.2. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no Capítulo **IV- DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

19.3. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

19.4. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 19. deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

19.4.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

III - DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

2. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste Certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

3. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

4. A Câmara Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

5. Para tanto, a candidata deverá, no momento da realização da inscrição solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da (s) prova (s), portanto, deverá informar o nome completo e CPF do acompanhante, maior de idade.

6. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

7. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração das provas.

8. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, e pelo Decreto Federal n.º 3.298/99, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade do Concurso Público, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do Concurso Público.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que

implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadram nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

5.1. O candidato com deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No Laudo Médico deverão conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.

5.1.1. O tempo para a realização das provas para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova.

5.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” “Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 5.1., por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.1.4. O candidato que se declarar deficiente e que necessitar de condição especial para a realização das provas, inclusive prova ampliada, em braile, etc., deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Acessibilidade”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.1.4.1. No caso de solicitação de tempo diferente para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 5.1.1. deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.2. O Laudo Médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.

5.3.1. O candidato na condição de deficiente que necessitar de condição especial para a realização das provas que não atender ao disposto no subitem 5.1.4. e, quando for o caso, o subitem 5.1.4.1. deste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso Público está prevista para **14.01.2019** no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, e como subsídio no site da Fundação VUNESP.

5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo X - DOS RECURSOS, deste Edital.

- 5.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **14.01.2019**.
- 5.4.4. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
7. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.
- 7.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.
- 7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 7.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.
- 7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.
- 7.1.3. Candidatos com **deficiência visual** (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.
- 7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 7.2. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS;
 - b) autorização para utilização de aparelho auricular.
- 7.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
 - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
8. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
9. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 42 do Decreto Federal n.º 3298/99.
10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de Monte Alto ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
- a) a avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99;
 - b) não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado no Concurso Público.

11. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas de acordo com o item 1. deste Capítulo.

12. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

14. As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação do Concurso Público.

15. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Questões
Analista de Tecnologia da Informação	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Raciocínio lógico	10 10 5 5
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	30
Auxiliar de Serviços Legislativos	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	20 20
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	
Auxiliar Técnico Legislativo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática	15 15 10 10
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10
Motorista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática	15 15
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10
Procurador Jurídico	Prova Objetiva Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	60
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	

	<u>Prova Prático-Profissional</u> - Peça Processual	01
--	---	----

1.1. A **prova objetiva, para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

1.1.1. A prova objetiva para os cargos de Auxiliar de Serviços Legislativos e Motorista será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.2. A prova objetiva para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Auxiliar Técnico Legislativo e Procurador Jurídico será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.3. A prova objetiva terá duração de:

- para o cargo de Ensino Fundamental e Ensino Médio: 3 horas;
- para os cargos de Ensino Superior: 3 horas e 30 minutos.

1.2. A **prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico** de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

1.2.1. A prova prático-profissional terá duração de 2 horas.

1.3. A **prova prática para o cargo de Motorista**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E PRÁTICA

1. As provas serão aplicadas na cidade de Monte Alto/SP.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Monte Alto, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta de tinta preta; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato, e/ou no Disque VUNESP.

9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9. e subitem 9.1. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.

13. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público da Câmara Municipal de Monte Alto - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.

14.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo XI - DA NOMEAÇÃO.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13. e seu subitem, deste Capítulo;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se do local da prova objetiva e prático-profissional antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **17.03.2019, no período da manhã** para todos os cargos. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

- 17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova.
- 19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 19.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 19.4.2. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.
- 19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 19.8. Um exemplar do caderno de prova será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
- 19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, no 2º (segundo) dia subsequente ao da aplicação e a divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

20. A prova prático-profissional, para o cargo de Advogado, será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, **no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

21. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
- 21.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 21.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 21.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 21.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.
- 21.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 21.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 21.6. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 21.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
- 21.7.1. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 21.8. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 21.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 21.10. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.
- 21.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 21.12. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
22. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICA (somente para o cargo de Motorista)

23. Serão convocados para realizar a prova prática, os 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.
- 23.1. Caso haja habilitado na prova objetiva, de candidato inscrito como portador de deficiência, serão convocados para realizar a prova prática os 3 (três) mais bem classificados nessa categoria.
- 23.2. Havendo empate na última colocação, mencionada nos itens 23.1. e 23.2. deste Edital, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
- 23.3. Para realização da prova prática, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previstos no Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 23.4. Além da apresentação do original do documento de identidade o candidato deverá apresentar e entregar uma cópia simples do original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, conforme estabelecido no Capítulo I – Dos Cargos, item 2. deste Edital, dentro do prazo de sua validade,

não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).

23.4.1. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto no item 23.4., deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

23.4.2. A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

23.4.3. A prova prática será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

23.4.4. Para a realização da prova prática, o candidato deverá, comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

23.4.5. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

23.4.6. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL – para o cargo de Procurador Jurídico

2.1. Será corrigida a prova prático-profissional dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 50 (cinquenta) primeiros candidatos;

b) lista especial: para os 3 (três) primeiros candidatos.

2.1.1. Todos os candidatos empatados na última colocação, terão sua prova prático-profissional corrigida.

2.2. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;

- c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e) estiver faltando folhas;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- j) fazer simples cópia da proposta.

2.5. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) for escrito a lápis.

2.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

3. A PROVA PRÁTICA – para o cargo de Motorista

3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a realização da prova prática, será eliminado deste Concurso Público.

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá:

- à nota da prova objetiva para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação, Auxiliar de Serviços Legislativo e Auxiliar Técnico Legislativo;
- à somatória das notas das provas objetiva e prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico;
- à somatória das notas das provas objetiva e prática para o cargo de Motorista.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade;

g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

- para o cargo de Auxiliar de Serviços Legislativos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

- para o cargo de Auxiliar Técnico Legislativo:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

- para o cargo de Motorista:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade;
- j) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

- para o cargo de Procurador Jurídico:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade;
- e) que obtiver maior pontuação na prova prático-profissional;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

2.1 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, por cargo, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

X. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição, contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
 - 3.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, e divulgada como subsídio no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.
 - 3.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado oficialmente na data prevista de **07.01.2019**, apenas no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.
 - 3.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 3.4. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
 - 3.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
7. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XI. DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação será caracterizada em até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Monte Alto.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES:

- a) ter, na data da nomeação, o(s) requisito(s) exigido(s) para o cargo, previstos na inscrição;
 - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
 - c) outras exigências que a Câmara Municipal de Monte Alto julgar necessárias.
3. A Câmara Municipal de Monte Alto, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, coletará a impressão digital na Folha, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, e/ou divulgadas, na internet, no site www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.
- 1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Monte Alto não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Monte Alto a homologação deste Concurso.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 6.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8h às 17h, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Monte Alto.
8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Monte Alto, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de Monte Alto informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.
9. A Câmara Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario.
11. A Câmara Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
13. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Monte Alto poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
15. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
17. A Câmara Municipal de Monte Alto e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Eletrônico Oficial de Monte Alto – www.montealto.sp.gov.br/diario, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
20. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
21. Salvo a exceção prevista no item 7. Do Capítulo V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICA E PRÁTICO-PROFISSIONAL, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Monte Alto e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Analista de Tecnologia da Informação TI – Instalar e reinstalar os equipamentos de informática (microcomputadores e impressoras) e softwares adquiridos pela Câmara, de acordo com a orientação recebida.

Auxiliar os usuários de microcomputadores na instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede social aplicativos básicos de automação, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara. Auxiliar na manutenção de sites, internet, intranet e dos serviços. Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Câmara para os locais indicados, Orientar os usuários quando à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Câmara Municipal. Realizar a limpeza e a manutenção de Equipamentos de informática e periféricos instalados nos diversos setores da Câmara. Realizar Manutenção dos serviços de informática da Câmara, tais como rede de conectividade, servidores, dispositivos de internet e site. Sugerir Soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção das falhas encontradas nas redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos. Supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte lógica da rede. Fazer extrair programas nocivos aos sistemas utilizados pelo Legislativo. Coordenar os serviços de organização e manutenção de banco de dados. Examinar novas soluções de software disponíveis no mercado que possam atender às necessidades do Legislativo. Requisitar quando necessário à aquisição ou contratação de serviços externos para desenvolvimento e implantação de sistemas e projetos na área de informática. Prestar suporte técnico. Prestar suporte técnico a todos os setores da Câmara quando solicitado. Realizar outras atribuições compatíveis, determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Legislativo – Fazer serviços de faxina geral do prédio; proceder limpeza de pisos, inclusive lavar e encerar; proceder limpeza de vidros, móveis e instalações sanitárias; fazer remoção e arrumação de móveis; coletar e remover lixo e detritos; suprir os banheiros e lavatórios de material de higiene; cuidar do jardim; executar outras atividades que lhe forem confiadas ou determinadas pela Mesa Diretora.

Auxiliar Técnico Legislativo – Atender ao público em geral, prestando informações; orientar sobre a localização de gabinetes e serviços administrativos; recepcionar convidados da mesa diretora; orientar e informar sobre o atendimento dos gabinetes dos vereadores; fazer registro do trânsito de visitantes e convidados; assinar protocolo de recebimento de correspondência; fazer relatórios diários de suas atividades; orientar –se sobre as atividades administrativas relativas ao desempenho de sua função; executar outras atividades que lhe forem atribuídas. Efetuar com urbanidade o atendimento de telefone, conectando as ligações com os ramais no âmbito da Câmara, bem como providenciar chamadas telefônicas sempre que solicitado. Comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos. Anotar e transmitir recados, mantendo a agenda de telefones atualizadas. Identificar todos os visitantes e munícipes. Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correio, malote ou fax. Operar fotocopiadoras, scannners, encadernadoras e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos. Organizar os documentos produzidos e os que lhe deram origem conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados. Efetuar o registro e controle de emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico. Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou eu lhe forem atribuídas por superior.

Motorista – Dirigir automóveis, camionetas e motocicletas; zelar pela conservação e manutenção dos veículos da Câmara; fazer entrega e apanhar material conforme ordens recebidas; conferir mercadorias e documentação; viajar, de acordo com as ordens recebidas; fazer a tomada de orçamento para os serviços de manutenção e peças referentes aos veículos; receber e devolver documentação e chaves dos veículos a Gerência Administrativa ; eventualmente, executar entrega de correspondências. Atividades Típicas: dirigir os veículos oficiais da Câmara Municipal, em atendimento aos interesses e necessidades da Câmara Municipal; efetuar a entrega de documentos nas repartições públicas enviadas pela Câmara Municipal, assegurando que os mesmos cheguem ao

destino em perfeitas condições; controlar o consumo de combustíveis e manutenção dos veículos da frota da Câmara Municipal, sendo o responsável pela conservação e uso destes; zelar pela segurança dos veículos e seus passageiros, ficando responsável pela manutenção preventiva dos veículos, sistema de frenagem, pneus e demais partes dos veículos; recolher o veículo sob a sua responsabilidade ao pátio da Câmara Municipal após o encerramento do expediente em condições de segurança contra furtos e roubos.

Procurador Jurídico - Orientar todas as áreas de atividade da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da administração da Câmara; acompanhar os processos judiciais em que a Câmara Municipal é parte, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses do legislativo; postular em juízo em nome do poder Legislativo, com a proposta de ações, apresentação de contestação e recursos cabíveis; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas e Ministério Público; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Câmara afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; elaborar pareceres sempre que solicitado; redigir correspondências que envolvem aspectos jurídicos relevantes. Exercer atividades correlatas.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

♦ Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Legislativos**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

♦ Para o cargo de **Motorista**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo,

numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Motorista Parlamentar

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

♦ Para o cargo de **Auxiliar Técnico Legislativo:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação: Lei Orgânica do Município de Monte Alto e Regimento Interno da Câmara.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

♦ Para o cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação: Lei Orgânica do Município de Monte Alto e Regimento Interno da Câmara.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Tecnologia da Informação

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic, Net, PHP, CSharp e Java. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL e Access. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CD-ROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, brigdes, roteadores, tranceivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP.

Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wifi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3.

♦ Para o cargo de **Procurador Jurídico**:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

1. CONCEITO, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS CONSTITUCIONAIS*. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.
7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provisão. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos.
16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nex causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92.
19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.
20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.
21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Prova: teoria geral e meios de prova.
8. Direito das obrigações.
9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).
11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Loteamento.
17. Condomínios – Lei nº 4.591/64.
18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal.
2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza.
6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.
3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.
4. Vedações constitucionais.
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
8. Regime de adiantamento.
9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº

11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Eleitoral

1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo.
2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições.
3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária.
4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas.
5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político.
6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais.
7. Crimes eleitorais.
8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos.
9. Súmulas do TSE.

Direito Penal e Legislação Penal Especial

1. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40):
Parte Especial: Dos crimes contra a Administração Pública (arts. 312 a 359-H e disposições finais – arts. 360 a 361).
2. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores).

Legislação Processual Penal Especial

1. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (Prefeitos e Vereadores).
2. Lei nº 8.666/93 (arts. 100 a 126).

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Monte Alto.
2. Regimento Interno da Câmara.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE POBREZA

Eu, (nome da pessoa), brasileira, solteira, estudante, portadora da Cédula de Identidade (...), inscrita no CPF sob o n. (...), residente e domiciliada na Rua (...), n. (...), bairro (...), na cidade de (...) – (...) (CEP ...), declaro que não posso suportar despesas e que me encontro em estado de vulnerabilidade econômica e não possuo recursos suficientes para custear demandas seja quais forem sem prejuízo do meu próprio sustento e de minha família, sendo, pois, para fins de concessão do benefícios, nos termos da Legislação vigente, pobre no sentido legal da acepção.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento das sanções penais que estarei sujeito caso inverídica a declaração prestada, sobretudo a disciplinada no art. 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo o presente.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Monte Alto, 29 de novembro de 2018.

Prof. Dr. Júlio Zacarin Neto
Presidente da Câmara