



# CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023 RETIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO EDITAL NA ÍNTEGRA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Concurso Público para Provimento de Cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, sob Regime Estatutário, pelo Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 3.364, de 08 de janeiro de 2010 (Estruturação Administrativa) e suas alterações e atualizações subsequentes, de acordo com a distribuição de vagas especificadas no Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2023, instituída pela Portaria n.º 01, de 04 de janeiro de 2023.

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

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

##### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)).

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)), bem como no Diário Oficial Eletrônico de Cubatão.

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

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

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

1.5. Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS (****)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGRO E AFRODESCENDENTE (***)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$82,50</b>						
301	ANALISTA DE SISTEMAS	01	--	--	Graduação em Nível Superior em Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	R\$ 9.386,42 40 horas

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS (****)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGRO E AFRODESCENDENTE (***)		
302	<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	08	01	02	Graduação em Nível Superior.	R\$ 9.386,42 40 horas
303	<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS</b>	02	--	--	Graduação em Nível Superior em <b>Administração, Economia ou Ciências Contábeis.</b>	R\$ 9.386,42 40 horas
304	<b>JORNALISTA</b>	02	--	--	Graduação em Nível Superior em <b>Jornalismo.</b>	R\$ 6.869,93 40 horas
305	<b>PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>	01	--	--	Graduação em Nível Superior em Direito com inscrição definitiva na OAB.	R\$ 16.184,29 40 horas

(\*) Total de vagas existentes, incluindo-se as reservas para Pessoas com Deficiência e Negro e Afrodescendente.

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.061, de 20 de janeiro de 2006, alterada pelas Lei Municipal nº 3.801, de 12 de outubro de 2016 e Lei Municipal nº 4.293, 29 de dezembro de 2023.

(\*\*\*) Reserva de vagas para Negro e Afrodescendente, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 2.782, de 02 de outubro de 2002.

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

**1.5.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** oferece os seguintes benefícios aos funcionários: Plano de saúde junto à Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, Vale Alimentação, Vale Refeição e Vale transporte, de acordo com a legislação municipal que os disciplinam.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

- 2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- 2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;
- 2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;
- 2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;
- 2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 2.1.13. Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;
- 2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**, quando da convocação;
- 2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- 2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

### **CAPÍTULO III – DA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **09 de setembro a 24 de setembro de 2024**, iniciando-se às **10h00**, do dia **09 de setembro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **24 de setembro de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigido**, para nomeação ao Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos que realizaram as inscrições no período de 07 de agosto a 11 de setembro de 2023, e que efetuaram o pagamento até 12 de setembro de 2023 ou foram isentos do pagamento do valor da inscrição, conforme **Capítulo IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, estão automaticamente inscritos no Concurso Público.

3.1.2 Os candidatos que se inscreveram no Concurso Público no período de 07 de agosto a 11 de setembro de 2023 e **NÃO PAGARAM** a taxa de inscrição, deverão emitir um novo boleto para pagamento até **24 de setembro de 2024.**

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **09 de setembro a 24 de setembro de 2024**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **25 de setembro de 2024**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **24 de setembro de 2024.**

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **25 de setembro de 2024.**

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Comprovação da Prova de Títulos**, deste Edital:

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA/ PERÍODO	PROVA
<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>13/10/2024 (MANHÃ)</b>	Provas Objetiva/Redação
<b>ANALISTA DE SISTEMAS ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS JORNALISTA</b>	<b>13/10/2024 (TARDE)</b>	Provas Objetiva/Redação
<b>PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>		Provas Objetiva/Prático- Profissional/Títulos

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

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

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

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

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

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

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos nas **Leis Municipais nº 4.107, de 01 de março de 2021 e nº 4.325, de 17 de julho de 2024**. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **09 e 10 de setembro de 2024**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

**3.12.5** Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

**3.12.5.1** Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item **3.12.5**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

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

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

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

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

**3.13.1.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

### **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**3.14.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, de **09 a 24 de setembro de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h00 do dia 25 de setembro de 2024**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

## USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

**3.14.1.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item **3.14**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

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

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

## SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

**3.15.** De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **09 a 24 de setembro de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h00 do dia 25 de setembro de 2024.**

**3.15.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** será considerado o Nome Civil.

**3.15.2.** As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o **25 de setembro de 2024** serão indeferidas.

## FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

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

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.16.1.** Os documentos previstos no item **3.16**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **09 a 24 de setembro de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h00 do dia 25 de setembro de 2024.**

**3.16.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.16** e subitem **3.16.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.17.** Os documentos previstos nos itens **3.14 (Condição Especial)**, **3.14.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos)**, **3.15 (Nome Social)** e **3.16 (Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 25 de setembro de 2024**, **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.18.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

**3.19.** A partir do dia **07 de outubro de 2024**, serão divulgadas no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, candidatos que se declararam Negros ou Afrodescendentes, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.19.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIV – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **08 e 09 de outubro de 2024**.

**3.20.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Comprovação da Prova de Títulos** será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), nas datas prováveis de **07 de outubro de 2024**.

## **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 4.107, de 01 de março de 2021** e pela **Lei Municipal nº 4.325 de 17 de julho de 2024**, poderá solicitar, no período de **09 e 10 de setembro de 2024**, iniciando-se às 10h00, do dia **09 de setembro de 2024**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h00 do dia **10 de setembro de 2024**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) desde que:

**4.1.1. Lei Municipal nº 4.107, de 01 de março de 2021: o candidato deverá comprovar CUMULATIVAMENTE que:**

- a) seja cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME; e
- b) seja doador regular de sangue, assim considerado aquele que realize, no mínimo, 01 (uma) doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital (**06 de setembro de 2024**).

**4.1.1.1. Os candidatos que tiveram a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, no período de 07 a 09 de agosto de 2023, estão automaticamente inscritos no Concurso Público.**

**4.1.2. Lei Municipal nº 4.325, de 17 de julho de 2024: o candidato deverá comprovar que:**

- a) pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal ‘per capita’ seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

**4.2. Para obter a sua isenção** o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

- a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**09 e 10 de setembro de 2024**) o **Formulário de solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

- b) enviar por *upload* no *site* [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**” os seguintes documentos:

**A – Lei Municipal nº 4.107, de 01 de março de 2021:**

**Doador de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME e Comprovante da Doação de Sangue (01 doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anterior à publicação do Edital (06 de setembro de 2024), o candidato deverá enviar:**

- a.1) **ENCAMINHAR** o Documento original ou cópia autenticada da Carteira de Cadastro de doador emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME; E
- a.2) **ENCAMINHAR** o Documento original ou cópia autenticada, do(s) comprovante(s) das doações de sangue, emitido(s) por unidade oficial de doação de sangue, com data(s) legível(is) que comprove(m) a doação de sangue, conforme **item 4.1, alínea “b”**, deste Edital; E
- a.3) **ENCAMINHAR** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**B – Lei Municipal nº 4.325 de 17 de julho de 2024:**

**Pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal ‘per capita’ seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional:**

- b.1) indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, e preencher as demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;
- b.2) **ENCAMINHAR** a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico, **constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e

**b.3) ENCAMINHAR** a **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.3.** Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 11 de setembro de 2024**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.

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

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

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

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

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

**4.4.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os **itens 4.1 e suas alíneas e 4.2 e seu subitem e suas alíneas**, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público**, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados**, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da contratação para o Cargo; e
- c) declaração de nulidade do ato de posse**, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.4.1** A solicitação de isenção de que tratam o **item 4.2** será analisada pelo **INSTITUTO MAIS** através dos documentos requisitados, que deverão ser anexados conforme **item 4.3**, e suas alíneas.

**4.5.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e**
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.**

**4.5.1.** Para os casos mencionados no **item 4.5, alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

**4.5.2.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o Formulário de Inscrição/Isenção *on-line* disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br));**
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e**
- c) não observar ao solicitado no item 4.2 e seus subitens4 e alíneas.**

**4.6.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.**

**4.7.1. Havendo a ocorrência acima, será deferida a primeira inscrição realizada pelo candidato e indeferidas as demais.**

**4.8.** Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na data provável de **16 de setembro de 2024**, o Resultado da Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

**4.9.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

**4.10.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **17 e 18 de setembro de 2024**, conforme **Capítulo XIV – Dos Recursos**, deste Edital.

**4.11.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na data provável de **23 de setembro de 2024**, o Resultado Final da apreciação das solicitações, na Área Restrita do candidato.



**4.12.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **25 de setembro de 2024**, disponível até às **17h00**.

**4.13.** O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

**4.14.** O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** não se responsabilizarão por solicitação de Inscrição/Isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**5.1.** Nos termos da **Lei Municipal nº 2.147, de 08 de junho de 1993, alterada pelas Leis Municipais nº 3.601, de 20 de janeiro de 2006 e alterações, Lei Municipal nº 3.801, de 12 de outubro de 2016 e Lei Municipal nº 4.293, de 29 de dezembro de 2023**, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD.

**5.1.1.** O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD para cada Cargo será de **5% (cinco por cento)** do total de vagas por Cargo.

**5.1.2.** Na hipótese de o quantitativo de reserva de **5% (cinco por cento)** do total de vagas por Cargo, resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o arredondamento não ultrapasse vinte por cento do total de vagas para o respectivo Cargo.

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

**5.2.** Para os Cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência – PCD, no presente momento.

**5.2.1.** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **item 5.1 e seus subitens**, deste Edital.

**5.3.** Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Define Deficiência Auditiva) e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como aquela discriminada no Artigo 4º da Lei Municipal nº 3.061, de 20 de janeiro de 2006.

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

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

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

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

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

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

**5.5.2.** O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência – PCD que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.9**, deste Capítulo.

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

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

**5.9.** Durante o período de inscrições, de **09 a 24 de setembro de 2024**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até às **17h00 do dia 25 de setembro de 2024** a documentação e solicitação a seguir:

**a) Laudo Médico**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

**b)** O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III, deste Edital**, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**c)** O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III, deste Edital**, até o término das inscrições;

**d)** O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III, deste Edital**, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

**e)** O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III, deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

**5.9.1** Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**5.9.2** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.9.2.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre **18, 24 ou 28**. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em **fonte 24**.

**5.9.3** Os documentos previstos no **item 5.9. e suas alíneas**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 25 de setembro de 2024**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.10.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

**5.11.** O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido aos dispositivos mencionados no **item 5.9 e suas alíneas**, não terá a Condição Especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência – PCD, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

**5.13.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação do Cargo.

## **CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA NEGRO E AFRODESCENDENTE (LEI FEDERAL Nº 12.990/2014, LEI MUNICIPAL Nº 2.782, REGULAMENTADA PELOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 8.356 E Nº 10.513).**

**6.1.** Ao candidato Negro e Afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 2.782, de 02 de outubro de 2002, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 8.356, de 04 de dezembro de 2002 e nº 10.513, de 08 de agosto de 2016, fica reservado, para cada Cargo em Concurso Público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

**6.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

**6.1.2.** Conforme estabelece a **Lei Municipal nº 2.782**, de 02 de outubro de 2002, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negro, Negra e Afrodescendente, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.1.3.** Os candidatos Negro e Afrodescendente serão convocados a ocupar a **3ª (terceira), 8ª (oitava), 13ª (décima terceira) vagas** do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 05 (cinco) vagas providas.

**6.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negro e Afrodescendente aqueles que se autodeclararem Negro e Afrodescendente no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6.3.** Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.4.** A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**6.4.1.** A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**6.5.** Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições (**09 a 24 de setembro de 2024**), proceder da seguinte forma:

**a) declarar** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line* e **encaminhar** cópia do Formulário de Inscrição *on-line*;

**b) preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

**c) encaminhar** cópia de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor, na forma do Art. 2º do Decreto Municipal n.º 8.356, de 04 de dezembro de 2002.

**6.5.1** Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 25 de setembro de 2024**, por **upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico “RESERVA DE VAGA PARA NEGRO E AFRODESCENDENTE”**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.5.4.** O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica,

congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.5.4.1.** Para imprimir o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no Ícone “**Situação da Inscrição**”.

**6.5.5.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitem 6.5.1**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negro e Afrodescendente passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

**6.5.6.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros e Afrodescendentes.

**6.6.** O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**6.7.** Os candidatos Negro e Afrodescendente concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**6.7.1.** Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será sua contratação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, contratando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

**6.7.2.** Em caso de desistência de candidato Negro ou Afrodescendente aprovado em Vaga reservada, a Vaga será preenchida pelo candidato Negro e Afrodescendente posteriormente classificado.

**6.7.3.** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negro e Afrodescendente aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**6.8.** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Negro e Afrodescendente.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal e Interna Conhecimentos Específicos	10 07 08 25
	Redação	Será composta de <b>01 (um) texto Dissertativo/Argumentativo</b> , que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas, e versará sobre o <b>Conteúdo de Conhecimentos Específicos</b> , constante no <b>Anexo II</b> deste Edital.	--
<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>  <b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS</b>  <b>JORNALISTA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal e Interna Conhecimentos Específicos	10 07 05 08 20
	Redação	Será composta de <b>01 (um) texto Dissertativo/Argumentativo</b> , que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas, e versará sobre o <b>Conteúdo de Conhecimentos Específicos</b> , constante no <b>Anexo II</b> deste Edital.	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>	<b>Objetiva</b>	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal e Interna	05
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	
Direito Administrativo		08	
Direito Constitucional		08	
Direito Tributário		05	
Direito Civil		05	
Direito Processual Civil	05		
Direito Eleitoral	05		
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	04		
	<b>Prático-Profissional</b>	Será composta de <b>01 (um) Parecer Jurídico</b> , que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre o <b>Conteúdo de Conhecimentos Específicos</b> , constante no <b>Anexo II</b> deste Edital.	--
	<b>Títulos</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo XII – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.	--

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

7.3. A **Prova de Redação** para os Cargos de **Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas** e **Jornalista**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critério estabelecido no **Capítulo X – Da Avaliação da Prova de Redação**, deste Edital.

7.4. A **Prova Prático-Profissional** para o Cargo de **Procurador Jurídico Legislativo**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critério estabelecido no **Capítulo XI – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional**, deste Edital.

7.5. A **Prova de Títulos** para o Cargo de **Procurador Jurídico Legislativo**, de caráter **classificatório**, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII – Da Avaliação e Prova de Títulos**, deste Edital

### CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, REDAÇÃO, PRÁTICO-PROFISSIONAL E ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos, **Redação** para os Cargos de **Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas** e **Jornalismo**, **Prova Prático-Profissional** e **Entrega dos Documentos para Comprovação da Prova de Títulos**, para o Cargo Público de **Procurador Jurídico Legislativo**, serão realizadas no município de **Cubatão/SP**, na data prevista de **13 de outubro de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO /SP (www.cubatao.sp.leg.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

CARGOS	DATA PREVISTA DA PROVA/ PERÍODO	PROVA
<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	<b>13/10/2024</b> <b>(MANHÃ)</b>	Provas Objetiva/Redação
<b>ANALISTA DE SISTEMAS ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS JORNALISTA</b>	<b>13/10/2024</b> <b>(TARDE)</b>	Provas Objetiva/Redação
<b>PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>		Provas Objetiva/Prático-Profissional/Títulos

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas no município de **CUBATÃO/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação

das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**8.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP (www.cubatao.sp.leg.br)**, bem como divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Cubatão.

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

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

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

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

**8.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

**a)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**;

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

**b.1) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

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

**8.3.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

**8.3.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

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

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

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

**8.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

**8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1,** para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 8.3, alínea “b.1”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

**8.6.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

**8.6.2.1.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

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

**8.6.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 8.6.3,** deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

**8.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 8.6.4,** se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato,** este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

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

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

### **8.9. Quanto às Provas Objetivas, para todos os Cargos:**

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

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

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

### **8.10. Quanto à Prova de Redação, para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo:**

**8.10.1.** A Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e a Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo serão realizadas **no mesmo período da Prova Objetiva.**

**8.10.1.1.** Para a realização da Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente.**

**8.10.1.2.** A Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo, deverão ser escritas à mão, em letra legível, não sendo permitidas a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado Condição Especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS,** devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**8.10.1.3.** A Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração

**Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e a Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo** não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Redação ou da Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.

**8.10.1.4. A Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e a Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo serão realizadas SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).**

**8.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e para a Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo.** As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

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

**8.10.1.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista ou da Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.**

**8.11. A totalidade das Provas terá a duração de:**

- **04h30 (quatro horas e trinta minutos)** para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo (Provas Objetiva e Prático-Profissional); e
- **04h00 (quatro horas)** para os demais Cargos (Provas Objetivas e Redação).

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

**8.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no subitem 8.11.1, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das Provas Objetivas e a Folha do Texto Definitivo da Prova de Redação para os Cargos de Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista e Prova Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.**

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

**8.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.**

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

**8.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**

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

**8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.3, alíneas “b” e “b.1”, deste Capítulo;**

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

**8.13.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 8.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;**

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

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

**8.13.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;**

**8.13.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;**

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

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

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

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

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



- 8.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 8.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 8.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e
- 8.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 8.14.** Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 8.20.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP – Edital nº 01/2023 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 8.20.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 8.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 8.20.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 8.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.
- 8.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.21.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.22.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.22.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 8.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.22** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.24.** O Gabarito Oficial das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), na data prevista de **14 de outubro de 2024 – após às 14h00**.
- 8.25.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 8.26.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.
- 8.27.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o **Escore Bruto**.

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

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

9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, que não tirar nota zero em quaisquer um dos conteúdos relacionados no item 7.1 do Capítulo VII – Das Provas e que estiver dentro dos quantitativos estipulados na Tabela a seguir, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, incluindo os candidatos empatados na última posição, conforme Capítulo XIII – Da Classificação Final dos Candidatos:

Cargos	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Lista Geral – Ampla Concorrência)	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos considerados habilitados nas Provas Objetivas (Pessoas Negras)
<b>Analista de Sistemas</b>	30ª (trigésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados nas Provas Objetivas.	10ª (décima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.
<b>Especialista Legislativo – Área Administração Pública</b>	240ª (ducentésima, quadragésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.		20ª (vigésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.
<b>Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas</b>	60ª (sexagésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.		10ª (décima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.
<b>Jornalista</b>	60ª (sexagésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.		10ª (décima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.
<b>Procurador Jurídico Legislativo</b>	30ª (trigésima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.		10ª (décima) posição, mais todos os candidatos empatados na última posição.

9.4.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP.

9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS E JORNALISTA

10.1. Será corrigida a **Prova de Redação**, de caráter classificatório e eliminatório, para os Cargos de **Analista de Sistemas, Especialista Legislativo – Área Administração Pública, Especialista Legislativo – Área Finanças Públicas e Jornalista**, somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme disposto no Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas, item 9.4, constante da Tabela.

10.2. A **Prova de Redação** será composta de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, efetivamente escritas, e versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no Conteúdo Programático, presente no **Anexo II** deste Edital.

10.3. Na avaliação da **Redação** serão considerados: compreensão e o conhecimento dos temas, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica e o uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa.

10.4. A **Prova de Redação** será avaliada na escala de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

- compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 08 (oito) pontos**;
- desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 08 (oito) pontos**;
- conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 03 (três) pontos**;
- objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 03 (três) pontos**; e
- uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa – valendo de **0 (zero) a 03 (três) pontos**.

**10.5.** Será considerado **Eliminado** na **Prova de Redação**, somente o candidato que **zerar** na **Prova de Redação**.

**10.6.** Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova de Redação** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco ou **contiver menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**; ou
- g) apresentar letra ilegível.

**10.7.** O espelho da Resposta Esperada da **Prova de Redação** será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetivas, de Redação (quando houver) e Prático-Profissional (quando houver).

**10.8.** Caberá recurso do resultado da **Prova de Redação**, conforme estabelecido no **Capítulo XIV – Dos Recursos** deste Edital.

**10.9.** É facultado ao candidato a revisão da **Prova de Redação** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

## **CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO**

**11.1.** Será corrigida a **Prova de Prático-Profissional**, de caráter **classificatório e eliminatório**, para o Cargo de **Procurador Jurídico Legislativo**, somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas**, subitem 9.4, constante da Tabela.

**11.2.** A **Prova Prático-Profissional** será composta de **01 (um) Parecer Jurídico**, em espaço pré-determinado de, no máximo, 150 (cento e cinquenta) linhas que versará sobre os Conhecimentos Específicos, constantes no Conteúdo Programático, presente no **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

**11.3.** Na avaliação da **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

**11.4.** O **Parecer Jurídico** valerá no total **100 (cem) pontos** e será avaliado conforme a seguir:

- a) adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- b) grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- c) uso e precisão adequados da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;
- d) fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**; e
- e) uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

**11.5.** Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)** o candidato que obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos na Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)**.

**11.6.** Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)** quando esta:

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

**11.7.** Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que não obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos no Parecer Jurídico**.

**11.8.** O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)** será divulgado juntamente com o Resultado das Provas **Objetiva e Prático-Profissional (Parecer Jurídico)**.

**11.9.** Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)**, conforme estabelecido no **Capítulo XIV – Dos Recursos**, deste Edital.

**11.10.** É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

## **CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO**

**12.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo será aplicada aos candidatos habilitados nas Provas Objetivas e Prático-Profissional (Parecer Jurídico), conforme critérios estabelecidos no Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas e Capítulo XI – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional, deste Edital.

**12.2.** Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DAS PROVAS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de **13 de outubro de 2024**.

**12.2.1.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para Comprovação de Prova de Títulos**, divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP (www.cubatao.sp.leg.br)**, bem como publicado no Diário Oficial Eletrônico de Cubatão.

**12.2.2.** Após a data e momento de entrega da documentação para a Prova de Títulos especificada no item 12.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**12.2.3.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

**12.3.** Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados conforme segue:

### **FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**1. O candidato deverá:**

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO VII**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

**2.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

**3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

**12.4.** Serão aceitos para a Prova de Títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar**.

**12.4.1.** Os documentos mencionados no item 12.4, deste Capítulo, serão aceitos em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA ou DOCUMENTO EMITIDO EM FORMATO DIGITAL**.

**12.4.1.1.** Os Documento emitido em formato Digital (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

**12.4.1.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

**12.4.2.** Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada ou emitido em formato digital, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**12.4.2.1.** Somente será computado o Título apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total da carga horária do Curso.

**12.4.3.** Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente **(em cópia reprográfica autenticada ou cópia digital)**.

**12.4.4.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**12.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

**12.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 12.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no item 12.8.

12.7. A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **5 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 12.8, deste Edital.**

12.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

12.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela a seguir:

<b>TABELA II – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>CARGO: PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>			
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Título de Doutor <b>correlato ao Cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
b) Título de Mestre <b>correlato ao Cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
c) Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> (Especialização) <b>correlato ao Cargo</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída <b>até a data de apresentação dos Títulos</b> .	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso</b> .
	<b>TOTAL</b>	<b>5,0 (cinco pontos)</b>	

12.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Pré-Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

12.10. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

12.11. Cada Título será considerado uma única vez.

12.12. Será atribuída **nota Zero**, ao candidato que:

12.12.1. Não encaminhar o **Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos**, conforme **Anexo VII**, deste Edital;

12.12.2. Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

12.12.3. Não encaminhar Cópia Autenticada dos Documentos, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item 12.4. e seus subitens, deste Edital; e

12.12.4. Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

12.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos.

12.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

12.14. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

12.15. Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

12.16. Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XIV – Dos Recursos**, deste Edital.

### **CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

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

a) nas **Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos** para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo; e

b) nas **Provas Objetivas e Redação** para os demais Cargos.

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

13.3. Serão elaboradas **03 (três) listas de classificação**:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD e que se autodeclararam Negro e Afrodescendente;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PcD; e

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se autodeclararam Negro e Afrodescendente.

13.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e

da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)).

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

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

**13.5.2.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

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

**13.5.4.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal e Interna**;

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS**

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

**a)** do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**;

**b)** da divulgação das **Inscrições Deferidas, Indeferidas** (candidatos que se declararam pessoas com deficiência, candidatos que se Autodeclararam Negro e Afrodescendente, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

**c)** da aplicação das **Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Títulos**;

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

**e)** da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Títulos**.

**14.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e seguir as instruções ali contidas.

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

**14.4.** O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**14.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 14.1**.

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

**14.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, etc.), *fac-símile*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 14.2**.

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

**14.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo XIII – Da Classificação Final dos Candidatos**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**14.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 14.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

**14.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**a)** com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

**b)** em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**c)** sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;

**d)** sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

**e)** por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;

**f)** com argumentação idêntica a outros recursos;

**g)** contra terceiros;

**h)** em coletivo;

**i)** fora do prazo estabelecido; e

j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 14.2**, deste Capítulo.

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

**14.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos sites **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)).

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

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

## **CAPÍTULO XV – DA INVESTIDURA NO CARGO**

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

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

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

**15.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no site **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, na data e horários estabelecidos no mesmo.

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

**15.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 15.2** e **subitem 15.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto ¾ recente;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o Cargo exigir);
- o) Declaração de acúmulo de Cargos e proventos;
- p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos; e
- q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

**15.4.1.** Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado da Câmara Municipal de Cubatão, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**15.5.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

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

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

**15.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 15.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**15.7.2.** O não cumprimento dos **itens 15.4 e 15.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**15.8.** Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo **Regime Estatutário do Município de Cubatão/SP**, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet* nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)), exceto os Editais de Convocação para nomeação que serão divulgados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão** e no *site* da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

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

**16.2.** Serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**16.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão**.

**16.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

**16.5.** Caberá ao Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

**16.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**16.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, encaminhando e-mail para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**.

**16.8.** Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** no *site* [www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br) e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Cubatão**.

**16.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**16.10.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**16.11.** Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

**16.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**16.13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**.

CUBATÃO/SP, 06 de setembro de 2024.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<b>SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	Analisar, documentar, projetar, programar e testar sistemas de informação e sítios web de acordo com o demandado pela Administração de Sistemas. Realizar reuniões e briefings com as áreas clientes, levantando requisitos e especificando casos de uso e as necessidades de software para um perfeito alinhamento entre as áreas deste Legislativo e a área de TI, bem como a integração com os softwares de terceiros. Realizar a manutenção lógica na rede de computadores e nos equipamentos de telecomunicação. Realizar a instalação e a manutenção dos servidores e de toda a infraestrutura tecnológica, nos moldes demandados pela Administração de Sistemas da Casa. Instalar e manter os sistemas de informação atualizados e seguros. Realizar suporte técnico básico e avançado orientando o Técnico de Suporte, quando for o caso. Exercer outras atribuições atinentes ao Cargo que lhe forem determinadas pela respectiva chefia.
<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	Elaborar atos administrativos e legislativos, promovendo pesquisas correlatas, serviços administrativos e serviços técnicos afetos às divisões em que estiver lotado, conforme distribuição de tarefas da respectiva chefia.
<b>ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS</b>	Promover lançamentos em sistema de controle financeiro e gestão de recursos públicos, realizar pagamentos, retenções, baixas, provisões, previsões, planejamento e execução orçamentária, promover pesquisas correlatas atentando-se às alterações nos procedimentos e normas, serviços administrativos e serviços técnicos, conforme determinar a respectiva chefia.
<b>JORNALISTA</b>	Acompanhar o Presidente e a Mesa Diretora nos eventos oficiais, e diligências, independentemente de dia e horário, efetuando as anotações pertinentes, objetivando produzir os "releases", a imprensa falada, escrita e televisada. Promover a imagem institucional do Poder Legislativo. Se fazer presente na recepção e acompanhamento de autoridades em visitas à Câmara Municipal de Cubatão, bem como nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, em qualquer horário de ocorrência destas.
<b>PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO</b>	Prestar Assistência Jurídica e Técnico Legislativa à Mesa, Diretoria, Comissões Permanentes, Especiais de Vereadores, Licitatória e de Sindicância, bem como a cada um dos Vereadores nos assuntos institucionais do Legislativo. Opinar sobre assuntos técnicos pertinentes à elaboração legislativa, estrutura e disciplina dos trabalhos legislativos e administrativos. Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e emenda à LOM, bem como Atos da Mesa e demais instrumentos normativos. Manifestar-se sob a legalidade dos atos legislativos e administrativos. Defender os interesses da Câmara, em juízo e extrajudicialmente, e acompanhar ações judiciais de interesse do Legislativo. Dar assessoria jurídica à Mesa e aos Vereadores por ocasião da realização de sessões plenárias, observando o fiel cumprimento do Regimento Interno, das Constituições Estadual de São Paulo e Federal, da Lei Orgânica de Cubatão e dos demais dispositivos legais vigentes.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### SUPERIOR COMPLETO ANALISTA DE SISTEMAS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Cubatão (Resolução n.º 1.558, de 13 de dezembro de 1991) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica do Município de Cubatão, de 09 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cubatão (Lei Municipal n.º 325, de 09 de março de 1.959) e suas atualizações e/ou alterações.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Sistemas Operacionais: Windows; Linux. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade relacionamento) e UML; engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em componentes, Servidores de aplicação Web: conhecimento de Apache e IIS; conhecimento avançados no desenvolvimento de sistemas na plataforma de Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos. Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; HTML; Visual Basic. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript, JSON e CSS. Banco de Dados: MYSQL; MSSQL Server; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD); modelagem de dados; projeto de banco de dados relacional; modelo de entidades e relacionamentos; modelo relacional; normalização; mapeamento Objeto-Relacional; Bancos de Dados Orientados a Objeto. Administração de Redes: Topologia de redes; segurança em redes de computadores; cabeamento estruturado; elementos ativos de rede: switches gerenciáveis, roteadores; configuração de RAID 0,1,5,10 em servidores e storages; protocolo: TCP/IP, SNMP, ATM, PPP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, Telnet, SSH, padrão IEEE 802; cálculo de endereçamento de redes; meios de transmissão: par trançado, fibra ótica, wireless; servidores e serviços: DNS, WINS, DHCP, NAT, VLAN, WAN, VPN; conhecimentos avançados de Active Directory, Terminal Server, Firewall (IPTables). Conceitos de qualidade de software. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). ITIL V3 e COBIT.

#### SUPERIOR COMPLETO ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS E JORNALISTA

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Cubatão (Resolução n.º 1.558, de 13 de dezembro de 1991) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica do Município de Cubatão, de 09 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cubatão (Lei Municipal n.º 325, de 09 de março de 1.959) e suas atualizações e/ou alterações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos. Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos. Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando. Competências do Ente Municipal, Administração Direta e Indireta. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública: formas de ingresso; Regime Jurídico; Conceito de cargo e carreira. Noções de Contrato e Compras na Administração Pública: formas de contratação; tipos de contrato. Conceito de pregão e tipos. Conceito de convênios e parcerias. Conceito de financiamento público e repasses de recursos. Lei de Acesso à Informação. Noções de planejamento, orçamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas) e pagamentos (noções de contabilidade pública) na Administração Pública Municipal. Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Geral de Proteção de Dados (atualizada e/ou alterada).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ESPECIALISTA LEGISLATIVO – ÁREA FINANÇAS PÚBLICAS**

Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis à esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª (Exercício de 2024). Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Código Tributário do Município de Cubatão (Lei Municipal n.º 1.383, de 29 de junho de 1.983) e suas atualizações e/ou alterações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – JORNALISTA**

Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Mídia Training. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais. Clipping. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.

**SUPERIOR COMPLETO**  
**PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Cubatão (Resolução n.º 1.558, de 13 de dezembro de 1991) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica do Município de Cubatão, de 09 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cubatão (Lei Municipal n.º 325, de 09 de março de 1.959) e suas atualizações e/ou alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação: Lei n.º 14.133/2021, Lei n.º 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992; Lei Municipal n.º 325/1959 e suas atualizações e/ou alterações; Lei Complementar Estadual n.º 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e suas atualizações e/ou alterações; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e respectivas Súmulas.

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

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

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; Lei Municipal n.º 1383/1983 (Código Tributário do Município) suas atualizações e/ou alterações.

**DIREITO CIVIL**

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

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

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

**DIREITO ELEITORAL**

Estado Democrático de Direito. Cidadania. Sistema representativo. Soberania popular. Pluralismo político. Reforma política. Direitos políticos. Perda. Suspensão. Sufrágio universal. Voto. Características do voto. Partidos políticos. Conceito. História. Representação Político-partidária. Sistemas partidários. Criação, fusão e extinção dos partidos políticos. Órgãos Partidários. Registros dos Partidos

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

#### **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:**

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

**FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

\_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO – Edital nº 01/2023, para o Cargo de \_\_\_\_\_.

CID: \_\_\_\_\_.

ASSINALE COM UM “X” A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

PROVA AMPLIADA FONTE \_\_\_\_\_ (INFORMAR).

PROVA BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR.

AUXÍLIO DE UM LEDOR.

INTÉRPRETE DE SINAIS.

USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).

USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS. \_\_\_\_\_ (INFORMAR).

TEMPO ADICIONAL (SOMENTE SERÁ ACEITO COM O ENVIO DO LAUDO MÉDICO SOLICITANDO).

OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Cidade

Dia

Mês.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

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

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP – Edital nº 01/2023, para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (\_\_\_\_\_), nos registros relativos aos

(indicação do Nome Social)

serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

#### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, Nacionalidade \_\_\_\_\_,

Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_

inscrito no CONCURSO PÚBLICO da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO – Edital nº 01/2023, para o Cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 4.107, de 01 de março de 2021, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

**Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador de Sangue (cumulativamente):** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem “a.1”, “a.2” e “a.3” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

**Solicitação de Isenção – Pertencente a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal “per capita” seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional:**

preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e anexar em Campo Específico disponível no site do INSTITUTO MAIS, os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem “b.1”, “b.2” e “b.3” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ANEXO VI**  
**AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGRO E**  
**AFRODESCENDENTE**

(DECRETOS Nº 8.356/2002 E Nº 10.513/2016)



**CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de

*(Nome Civil do interessado)*

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para fins de aplicação dos **Decretos nº 8.356/2002 e nº 10.513/2016**, optar pela participação na reserva de vagas para Negro e Afrodescendente conforme etapas, classificação e procedimentos descritos no **EDITAL Nº 01/2023** do **Concurso Público** da **CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP**, para o Cargo de \_\_\_\_\_.

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas Negras, Negras e Afrodescendentes que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do **Edital nº 01/2023, do Decreto Municipal nº 8.356, de 04 de dezembro de 2002 e do Decreto Municipal nº 10.513 de 08 de agosto de 2016** a presente autodeclaração e fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

**Cidade:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de 2024.**

\_\_\_\_\_  
*(Assinatura do(a) Candidato(a))*

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – SOMENTE PARA O CARGO DE**  
**PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues **no dia e horário das Provas Objetivas e Prático-Profissional para o Cargo de Procurador Jurídico Legislativo**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **13 de outubro de 2024**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Cubatão/SP.

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Número documento de identidade: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo: **Procurador Jurídico Legislativo**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES**

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato relacione abaixo os documentos entregues)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não		
2		Sim		Não		
3		Sim		Não		
4		Sim		Não		
5		Sim		Não		
6		Sim		Não		
7		Sim		Não		

<b>Observações Gerais:</b>	<b>Total de Pontos</b>		
	<b>Analizador por:</b>		
	<b>Revisado por:</b>		

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

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (LOCAL) (DATA)



Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Via



**CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo: **Procurador Jurídico Legislativo**

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

Data: 13/10/2024

## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
<b>09 a 24/09/2024</b>	<b>Período de Inscrição pela Internet no site do IMAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>).</b>
<b>09 e 10/09/2024</b>	<b>Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da taxa de Inscrição, através do site do IMAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>).</b>
<b>11/09/2024</b>	Data limite para envio da documentação solicitada para Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, via upload, na Área Restrita do candidato.
<b>16/09/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > do <b>Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da taxa de Inscrição</b> .
<b>17 e 18/09/2024</b>	Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento das Inscrições, no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> .
<b>23/09/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > do <b>Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da taxa de Inscrição – Pós-Recurso</b> .
<b>25/09/2024</b>	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>
<b>07/10/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > do <b>Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos</b> (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, Autodeclararam Negro ou Afrodescendente, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova); e > do <b>Comunicado de Inscrições Homologadas</b> (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).
<b>08 e 09/10/2024</b>	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> .
<b>11/10/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > do <b>Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos – Pós-Recurso</b> (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, Autodeclararam Negro ou Afrodescendente, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova); > do <b>Comunicado de Inscrições Homologadas – Pós-Recurso</b> (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público); e > do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para a Prova de Títulos</b> .
<b>13/10/2024</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para a Prova de Títulos.</b>
<b>14 e 15/10/2024</b>	Prazo recursal contra a aplicação das <b>Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para a Prova de Títulos</b> no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> .
<b>14/10/2024 (após às 14h)</b>	Divulgação dos Gabaritos das <b>Provas Objetivas</b> , nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO /SP</b> .
<b>15 e 16/10/2024</b>	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das <b>Provas Objetivas</b> .
<b>25/11/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > Resultado Provisório das <b>Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Títulos</b> . Análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das <b>Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Entrega dos Documentos para a Prova de Títulos</b> , na Área Restrita dos candidatos no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> .
<b>26 e 27/11/2024</b>	Prazo recursal referente ao <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Títulos</b> , no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> .
<b>13/12/2024</b>	Publicação no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> e nos <i>sites</i> do <b>IM AIS</b> e da <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP</b> : > do Resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos e no <i>site</i> do <b>IM AIS</b> ; e > do <b>Resultado Final das Provas Objetivas, Redação, Prático-Profissional e Títulos</b> .
<b>13/12/2024</b>	Homologação do Resultado Final do Concurso Público para todos os Cargos.

Veículos Oficiais de Divulgação: Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP ([www.cubatao.sp.leg.br](http://www.cubatao.sp.leg.br)).

**REALIZAÇÃO:**

