



CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2015

A CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA torna público a republicação do Edital 001/2015 em decorrência de retificações relativas à publicação anterior, motivadas por erros de digitação e ratificando que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento imediato de vagas para os empregos públicos abaixo especificados e para aquelas outras que se apresentarem no decorrer do prazo de validade do concurso, nos termos deste Edital que regerá a realização do certame e da legislação pertinente, principalmente de acordo com as INSTRUÇÕES ESPECIAIS abaixo transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS INSCRIÇÕES

- Os códigos dos empregos, a denominação dos empregos, a escolaridade exigida, os salários, as taxas de inscrição, as cargas horárias e as vagas estão relacionadas na Tabela de Empregos.

TABELA DE EMPREGOS

CÓD	DENOMINAÇÃO DO CARGO	EXIGÊNCIAS LEGAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	SALÁRIOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Motorista - Categoria "B".	40hrs	2	R\$2.641,00	R\$ 40,00
02	ADVOGADO	Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SP (com pagamento da anuidade em dia)	40hrs	2	R\$6.893,00	R\$ 100,00

Os servidores públicos recebem ticket refeição no valor de R\$ 23,00 por dia útil e ticket alimentação no valor de R\$ 669,80 mensal.

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da CAIPIMES: www.caipimes.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 5 de dezembro de 2015 a 7 de janeiro de 2016 de 2015, observado o horário de Brasília.
- O dia 8 de janeiro de 2016 será reservado exclusivamente para pagamento do boleto bancário, cujo vencimento será nessa data, não se aceitando, neste dia realização de inscrição. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes à página do Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- Efetuar o pagamento referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 8 de janeiro de 2016, no valor correspondente ao emprego para o qual está se inscrevendo.
- Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

11. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
12. A partir de 12 de janeiro de 2016, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da CAIP/USCS, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, através do telefone (0XX11) 4224-4834, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
13. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
14. As solicitações de inscrição, com data final até o dia 7 de janeiro de 2016, cujos pagamentos forem efetuados após o dia 8 de janeiro de 2016, não serão aceitas.
15. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante na Tabela de Empregos deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
16. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.
18. A CAIP/USCS e a CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
19. Não serão aceitas inscrições por depósitos, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
21. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
22. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
23. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA e a CAIP/USCS o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
24. A CAIP/USCS e a CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo 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.
25. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
26. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
27. Não obstante a inexistência de vagas imediatas para deficientes, haverá a possibilidade de se inscrever nessa condição, cumpridas as formalidades exigidas para tal, **considerando-se a hipótese de abertura de novas vagas**, para os cargos colocados em concurso.
28. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Observar-se-á a reserva do percentual mínimo legal para deficientes
29. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
30. No ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
31. Encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
32. Encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
33. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (**original ou cópia autenticada em cartório**) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 07 de janeiro de 2016**, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051. Via SEDEX, com o título: “Candidato com deficiência” Concurso Público – Câmara Municipal de Atibaia, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.
34. O fornecimento do laudo médico (**original ou cópia autenticada em cartório**) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
35. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.
36. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, deverá enviar a solicitação e o laudo médico ao endereço da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida

Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, até o dia **07 de janeiro de 2016**, impreterivelmente, **via SEDEX**, com o título: **“Necessidades Especiais - Concurso Público – Câmara Municipal de Atibaia”**; Laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

37. O candidato ou o candidato deficiente que não realizar a solicitação de necessidade especial para a realização da prova nos termos dos itens 22 e 24, não terá sua prova especial preparada ou sua a condição atendida.
38. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
39. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
40. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul - CEP 09550 – 051.
41. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
42. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
43. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
44. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
45. Não obstante a inexistência de vagas imediatas para **candidatos afrodescendentes**, haverá a possibilidade de se inscrever nessa condição, cumpridas as formalidades exigidas para tal, **considerando-se a hipótese de abertura de novas vagas**, para os cargos colocados em concurso.
46. Nos termos da Lei Orgânica do Município:
 - a. “Art. 134-A – Sem prejuízo das vagas reservadas no artigo anterior, será destinada a reserva do percentual de vinte por cento das vagas a serem preenchidas em concurso público ou processo seletivo no âmbito da Administração direta e indireta no Município de Atibaia aos afrodescendentes, observados os seguintes critérios:
 - I – O candidato deverá na ficha de inscrição declarar ser afrodescendente, sendo que a comprovação ocorrerá quando da convocação, momento em que deverá comprovar a condição, considerando-se para tal documento e histórico familiar;
 - II – Os candidatos afrodescendentes participarão dos concursos públicos e processos seletivos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo programático e avaliação das provas;
 - III – Após o julgamento das provas, será elaborada lista geral com todos os candidatos inscritos e suas classificações, além de lista específica com relação aos candidatos afrodescendentes;
 - IV - Aos candidatos destinatários da reserva de vagas é garantida a participação e concorrência à totalidade de vagas, sendo vedada a restrição de participação apenas para vagas reservadas;
 - V - Se, na apuração do número de vagas reservadas a afrodescendentes, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior;**
 - VI - Não comprovando o candidato sua condição de afrodescendente, será eliminado do certame, sendo convocado o candidato subsequente na lista específica;”
47. Os interessados em se inscrever com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão comprovar que se encontram nas situações previstas nas Leis Municipais nº 3.787 de 19 de outubro de 2009 e 4.105 de 11 de setembro de 2012:
48. Estar desempregado ou;
49. Ser doador voluntário de sangue ou;
50. Ganhar até um salário-mínimo e meio por mês, vigente à época do requerimento e;
51. Presente uma das condições acima, ser residente no Município há pelo menos dois anos.
52. A comprovação da situação de isenção do candidato prevista acima, dar-se-á mediante:
53. Apresentação de cópia, acompanhada do original, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste o registro de saída de seu último emprego, ou;
54. Apresentação de atestado que comprove no mínimo 3 (três) doações voluntárias de sangue realizadas nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a inscrição no concurso público, ou;
55. Apresentação de cópia e original de holerite ou declaração do empregador com firma reconhecida em Cartório, referente aos últimos 03 (três) meses que antecederem a inscrição no concurso público, discriminando a remuneração bruta de até um salário-mínimo e meio.
56. Alternativamente, o interessado poderá requerer sua inscrição com isenção de pagamento de taxa de inscrição se caracterizar ser de baixa renda, mediante comprovação de encontrar-se, cumulativamente, nas seguintes situações:
57. Não possuir renda de qualquer natureza;
58. A renda “per capita” familiar não ultrapassar 2/3 (dois terços) do salário-mínimo;

59. Não estiver recebendo seguro desemprego, ou qualquer benefício previdenciário, seja este público ou privado.
60. **Parágrafo Único:** Na hipótese de valer-se dos critérios estabelecidos neste item para fins de inscrição com isenção do pagamento da taxa o candidato deverá comprovar no momento da inscrição, que se enquadra na condição de baixa renda, mediante apresentação da declaração formal a ser fornecida pela Câmara Municipal.
61. Em qualquer das hipóteses previstas nos itens anteriores relativos a isenção de inscrição, o candidato deverá apresentar sua documentação comprobatória no período de 5 a 16 de dezembro, das 9 às 15 horas, na Câmara Municipal da Estância de Atibaia - Avenida Nove de Julho, 265, Centro – Atibaia, portando a ficha de inscrição devidamente preenchida.
62. O resultado do pedido de isenção será divulgado no site www.caipimes.com.br na página do concurso na data prevista no cronograma constante deste Edital.
63. O Candidato, ao ter ciência do indeferimento de seu pedido de isenção, terá até o prazo final das inscrições para fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, se ainda tiver interesse em permanecer no concurso.

CAPÍTULO II - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS

64. A avaliação será realizada de acordo com o que dispõe a tabela abaixo:

FORMAS DE AVALIAÇÃO

COD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PRIMEIRA FASE: PROVA OBJETIVA	SEGUNDA FASE: TIPO DE PROVA
01	MOTORISTA	40 QUESTÕES: Português - 10 questões Matemática - 10 questões Leis de Trânsito - 15 questões Direção Defensiva - 5 questões	Segunda Fase: Prova Prática de Direção Veicular.
02	ADVOGADO	80 questões	Segunda Fase: Peça ou parecer jurídico e duas questões dissertativas.

65. As provas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos e das Atribuições dos EMPREGOS (Anexo II e III) constantes nestas Instruções Especiais.
66. Provas Objetivas
67. As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias.
68. Nas provas objetivas para o emprego de MOTORISTA constarão 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada questão, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.
69. Na prova objetiva para os empregos de ADVOGADO constarão 80 (oitenta) questões, com 4 (quatro) alternativas cada questão, valendo 1,25 (um ponto e vinte e cinco centésimos de ponto) cada questão.
70. Na segunda fase para o emprego de ADVOGADO a prova será apresentada a proposta de desenvolvimento de uma peça ou parecer jurídico, valendo 50 (cinquenta) pontos e duas questões dissertativas, valendo 25 (vinte e cinco) pontos cada uma, todas a respeito das matérias do conteúdo programático.
71. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova.

CAPÍTULO III - DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS

72. As provas serão aplicadas na Cidade de ATIBAIA.
73. As **Provas Objetivas** estão previstas para serem aplicadas no dia **14 de fevereiro de 2016**, na cidade de Atibaia, em horários e locais que serão informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
74. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em ATIBAIA, cidade onde as provas se realizam, a CAIP/USCS, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
75. Duração das provas:
- A duração da prova objetiva, incluindo o tempo de preenchimento da folha definitiva de respostas será de 4 (quatro) horas;
 - A duração da Prova Prática de Direção Veicular para Motoristas, será de, no máximo de 30 minutos;

- e. A duração da Prova Dissertativa será de, no máximo, 3 (três) horas, incluindo o tempo de preenchimento da folha de respostas, não sendo permitido quaisquer tipos de consulta.
- 76.** Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
- 77.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 78.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 79.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- f. Será exigido a apresentação da CNH na oportunidade da realização da prova prática de motorista.
- g. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- h. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- i. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 80.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- j. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- k. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 81.** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos através de formulário de alteração de cadastro, no dia de realização da prova objetiva.
- l. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- m. Não será admitida troca de opção de cargo.
- 82.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas Definitiva, personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 83.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a CAIP/USCS procederá a **inclusão** do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- n. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela CAIP/USCS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- o. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 84.** O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

PROVAS OBJETIVAS

- 85.** O candidato receberá o Caderno de Provas que conterà, na contracapa, a Folha Intermediária de Respostas, para nela assinalar as respostas às questões formuladas.
- a. O candidato receberá a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial) no momento em que assinar a Folha de Presença.
- b. O candidato devolverá ao Fiscal da sala o caderno de questões e o Gabarito Oficial, na hipótese de se retirar da sala antes de decorrido o período de 2 (duas) horas do início da prova, levando consigo somente a Folha de Respostas Intermediária para posterior conferência de suas respostas.
- c. Se o candidato optar por levar o caderno de questões, somente poderá fazê-lo após o término do período de 2 (duas) horas do início da prova, oportunidade em que entregará ao Fiscal da sala o Gabarito Oficial devidamente preenchido e assinado nos campos designados para essa finalidade

- d. O tempo mínimo de permanência em sala será de 30 (trinta) minutos
- 86.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.
- A folha definitiva de respostas é o único documento válido para a correção eletrônica e que deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 87.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
 - Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno das provas ou da Folha Definitiva de Respostas exceto na hipótese prevista no item anterior.
 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 88.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 89.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas Definitiva, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Emprego.
- 90.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 91.** Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela CAIP/USCS.
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas Definitiva, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, antes do tempo estabelecido;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso, na sala de prova, nos corredores ou sanitários, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 92.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos desligados, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas.
- 93.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 94.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 95.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 96.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- Todos os candidatos poderão ser submetidos, a critério da Coordenação, ao exame de detector de metais.
- 97.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do CONCURSO PÚBLICO, seja qual for o motivo alegado.

98. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

CAPÍTULO IV - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

99. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem). Será considerada nota mínima/nota de corte aquela obtida pelo candidato que figure como 30º colocado para cada cargo, na ordem de classificação dos candidatos com maior número de acertos, mais os empatados nesta colocação, desde que alcançada nota mínima de 50 pontos.

100. A habilitação para a Segunda Fase (Prova Prática para Motorista e prova Dissertativa para Advogado) será única para cada opção.

101. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva, de acordo com cada Opção.

102. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota mínima com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela de Habilitação na Prova Objetiva e de Classificação Final, abaixo, para realização da Segunda Fase.

103. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constarão apenas os candidatos habilitados para a Segunda Fase.

104. Todos os candidatos, inclusive os não habilitados nas Provas Objetivas para realização da Segunda Fase por não alcançarem a NOTA MÍNIMA (Nota de Corte) exigida poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site www.caipimes.com.br, mediante identificação com seu CPF.

105. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do concurso.

TABELA DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA E DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	NÚMERO DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA A SEGUNDA FASE
01	MOTORISTA	2	30, mais os empatados na 30ª colocação, desde que alcançada nota mínima de 50 pontos
02	ADVOGADO	2	30, mais os empatados na 30ª colocação, desde que alcançada nota mínima de 50 pontos

CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA E DA PROVA DISSERTATIVA

106. A Prova Prática de Motorista e a Prova Dissertativa de Advogado têm caráter classificatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e caráter eliminatório na hipótese de ser inferior à NOTA MÍNIMA exigida, igual a 50 (cinquenta) pontos.

107. Os candidatos empatados na última nota da Prova Objetiva, considerando-se o critério de NOTA MÍNIMA, serão convocados para realização da Prova Prática e Prova Dissertativa.

108. A Prova Prática de Direção Veicular para Motorista será embasada em planilha de pontuação considerando os seguintes itens de avaliação:

- Verificação se o Candidato tem domínio sobre questões técnicas (conservação e segurança do veículo): de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- Manobra de baliza/garagem: de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos;
- Direção com base nas determinações de sinalização: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- Conhecimento de sinalização: de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos;
- Postura técnica de direção veicular em trânsito: de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- Controle e domínio do veículo: de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- Postura técnica e comportamental do Candidato: de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

109. A Prova Dissertativa será avaliada de acordo com o domínio dos temas propostos, sendo considerados para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:

- Conteúdo:
 - perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;

- a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
- b. Estrutura:
- respeito ao gênero solicitado;
 - progressão textual e encadeamento de idéias;
 - articulação de frases e parágrafos (coesão textual);
- c. Expressão:
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
 - desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.
- d. A prova dissertativa não poderá conter qualquer identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- e. Será atribuída nota ZERO à prova que:
- fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar letra ilegível ou incompreensível.
- f. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- g. Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- h. Para o cargo de advogado, a prova dissertativa tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 109.** A nota final dos candidatos será igual à soma das notas obtidas nas duas provas, obedecido o critério de NOTA MÍNIMA (Nota de Corte) para fins de classificação final.
- 110.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de nota final, em listas de classificação para cada emprego, obedecido o critério de Nota de Corte.
- 111.** Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
 - b) Tiver maior idade.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

- 112.** Será admitido recurso quanto à realização das provas, gabarito e do resultado final preliminar do CONCURSO PÚBLICO.
- 113.** Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:
- a) 2 (dois) a contar da data da publicação da lista dos candidatos isentos;
 - b) 2 (dois) a contar da data da publicação das listas dos candidatos inscritos;
 - c) 1 (um) dia a contar da data da realização das provas;
 - d) 2 (dois) dias a contar da data da divulgação no site www.caipimes.com.br dos gabaritos;
 - e) 2 (dois) dias a contar da data da divulgação no site www.caipimes.com.br do resultado final preliminar do CONCURSO PÚBLICO.
- 114.** Todos os recursos poderão ser protocolados no horário das 9h00 às 16h, no Posto de Recebimento, mediante preenchimento de formulário específico disponibilizado para esse fim, na Câmara Municipal da Estância de Atibaia - Avenida Nove de Julho, 265, Centro – Atibaia

115. O recurso deverá conter as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) nome do emprego para o/a qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
- e) número do edital do CONCURSO PÚBLICO;
- f) endereço completo;
- g) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- h) local, data e assinatura do candidato.

116. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
- e) Com mais de uma questão contestada em um único documento.

117. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

118. Não será aceito recurso interposto por correio, e-mail, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.

119. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

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

121. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova.

122. No caso de deferimento de recurso interposto, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

123. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

CAPÍTULO IX - DA ADMISSÃO

124. Para fins de admissão, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.

- a) De acordo com as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.

125. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.

126. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará a exclusão do candidato do certame.

127. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas, observadas as condições seguintes:

128. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.

129. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

130. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas neste Edital, apresentar, conforme o caso:

- a) 1 foto 3X4 (recente);
- b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c) Carteira de Identidade (original acompanhado de cópia autenticada);
- d) Atestado de naturalização ou de cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, e § 1º, da Constituição Federal de 1988;
- e) CPF - Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada) / Declaração Situação Regular (original);
- f) PIS/PASEP (original acompanhado de cópia autenticada);
- g) Título de Eleitor e comprovante de haver votado nas últimas eleições (cópias autenticadas);
- h) Certidão Tribunal Superior Eleitoral (quitação eleitoral) (original);
- i) Certidão Negativa – Registro de Condenação Eleitoral (original);
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento, com averbação, se for o caso (original acompanhado de cópia autenticada);
- k) Certificado de Reservista (original acompanhado de cópia autenticada);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio / via Internet (original);

- m) Certidão Cível e Criminal do Cartório de Distribuidor da área de seu domicílio dos últimos 05 anos, e também do Anexo Fiscal/Forum (original);
- n) Tabelações – Certidão negativa de protestos / 1º e 2º (original);
- o) Certidão de Nascimento dos filhos (original acompanhado de cópia autenticada);
- p) Comprovante de escolaridade específico para o cargo a ser ocupado (original acompanhado de cópia autenticada);
- q) Carteiras Profissionais (OAB, CRC, etc.) (original acompanhado de cópia autenticada);
- r) Comprovante de regularidade com a Entidade de Classe a que pertence e que conste que não há nenhum débito, nem processos disciplinares (original);
- s) CNH -Carteira Nacional de Habilitação, devidamente regularizada para o exercício da profissão.
- t) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (original acompanhado de cópia autenticada);
- u) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste função ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de função ou emprego público (original);
- v) Declaração de acumulação legal de função/emprego/funções públicas (original);
- w) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em função/emprego/funções públicas, desde que as funções estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
- x) Certidão de antecedentes criminais – Polícia Federal (original);
- y) Certidão Conjunta Negativa – débitos relativos a tributos federais (original);
- z) Comprovante de Residência (menor de 60 dias);
- aa) Comprovante do Exame Admissional (agendado pela Câmara);
- bb) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública penalidade incompatível com a investidura em cargo público.

131. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.

132. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

133. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL PARA TODOS OS EMPREGOS

134. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA para a Avaliação Médica Admissional.

135. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.

136. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprezados serão considerados desistentes e excluídos do certame.

137. Para todos os empregos, a Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.

138. Não caberá recurso em relação a esta fase.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

139. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

140. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos (art. 37, III, CF), a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA.

141. A CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Empregos deste Concurso.

142. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

143. A CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

144. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Atibaia o extrato do Edital de Abertura de Inscrição e de Homologação.

145. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CAIP/USCS, www.caipimes.com.br e da CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA.

- a) Todas as informações relativas ao Concurso Público, após a sua homologação, serão de responsabilidade exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA.
- 146.** Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.
- 147.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 148.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da CAIP/USCS e a publicação da homologação do resultado do concurso do Diário do Grande ABC.
- a) As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas no dia da realização da prova, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- b) É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- c) O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 149.** A CAIP/USCS e a CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- 150.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- a) Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 151.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 152.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 153.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
- 154.** A CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 155.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 156.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela CÂMARA MUNICIPAL DE ATIBAIA e pela CAIP/USCS, no que a cada um couber.

ANEXO I DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

01 MOTORISTA

Resolução 04/2012 com alterações posteriores

Ensino Fundamental Completo

40 horas semanais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduzir veículos profissionalmente para o transporte de passageiros, cargas leves, autoridades e outros de acordo com normas e procedimentos definidos pelos órgãos competentes. Manter e zelar pelos veículos sob sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

dirigir automóveis de transporte de passageiros e cargas leves, da frota da Câmara Municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e toda a legislação pertinente, inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Orientar-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. Auxiliar o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional de acordo com normas estabelecidas. Conferir o recebimento e entrega de mercadorias e auxiliar na carga e

descarga. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades inerentes a sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário. Efetuar relatórios de viagem detalhados, onde constem os locais visitados, a quilometragem percorrida, horários de saída e chegada e os ocupantes do veículo. Verificar os períodos de revisão e manutenção preventiva, bem como zelar pela limpeza e ordem do veículo, avisando da necessidade de manutenção corretiva assim que detectado qualquer problema.

CONHECIMENTOS

Conhecimentos, habilidades e atitudes orientados para direção de veículos segundo normas de trânsito e de atendimento aos serviços e aos usuários.

02 ADVOGADO

Resolução 04/2012 com alterações posteriores, mormente a Resolução nº 01/15, de 13 de abril de 2015.

Número de vagas: 2 vagas de preenchimento imediato e mais as que vagarem durante o prazo de validade do concurso.

Referência Salarial: Grupo I, Nível I, Grau A - R\$ 6.893,00

Exigência: Bacharel em Direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SP.

Carga horária: 40 horas semanais, regime de dedicação exclusiva

Obs.: aos advogados é garantida a verba sucumbencial judicial.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar assessoria jurídica integral, através de representação judicial e extrajudicial e de consultoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I - Exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, participando de audiências, apresentando defesas e recursos, orientando na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas;

II – garantir a defesa da presunção de constitucionalidade, legalidade, legitimidade e validade jurídica dos atos emanados desta Casa de Leis, sob pena de descumprimento de dever legal;

III – Assessorar aos Vereadores em assuntos jurídicos, bem como nos procedimentos judiciais ou extra-judiciais quando estiverem investidos do cargo de vereador;

IV – Assessorar a Chefia de Gabinete, quando solicitado;

V – Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

VI – Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos;

VII – Acompanhamentos forenses em geral;

VIII – Desenvolver estudos, organizar e manter coletâneas de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

IX – Acompanhar permanentemente, nas publicações especializadas, as alterações da legislação federal, estadual e municipal;

X – Exercer outras atividades em sua área de atuação, determinadas pela Mesa Diretora.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01 MOTORISTA

Português - Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

Matemática - Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEIS DE TRÂNSITO E NOÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO DEFENSIVA.

PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR.

02 ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Dos Embargos de Terceiros. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação de Consignação em Pagamento. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

Direito Administrativo e Ambiental: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, 28 princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Tributário e Financeiro: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. Tributos municipais. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de responsabilidade fiscal). Lei nº 4320/64.

Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade).

CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	DATA – PERÍODO
Publicação do Edital.	5 de dezembro de 2015
Período normal de Inscrições.	5 de dezembro de 2015 a 7 de janeiro de 2016
Período de envio de laudo e solicitação de prova especial para candidatos deficientes ou de condições especiais para realização de prova.	5 de dezembro de 2015 a 7 de janeiro de 2016
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	5 a 16 de dezembro de 2015
Publicação no site www.caipimes.com.br , da lista dos candidatos cujas solicitações de isenção foram deferidas.	5 de janeiro de 2016
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário).	8 de janeiro de 2016
Publicação, exclusivamente no site www.caipimes.com.br , da lista dos candidatos inscritos	20 de janeiro de 2016
Período de recurso referente à publicação da lista dos candidatos inscritos	20 a 21 de janeiro de 2016
Convocação para realização das Provas Objetivas com correção da lista, se necessário	29 de janeiro de 2016
Realização das Provas Objetivas.	14 de fevereiro de 2016
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.	17 de fevereiro de 2016
Publicação, exclusivamente no site www.caipimes.com.br , da lista dos candidatos habilitados e convocação para a realização da segunda fase.	26 de fevereiro de 2016
Realização das provas da segunda fase	6 de março de 2016
Publicação dos resultados finais preliminares.	16 de março de 2016
Publicação dos resultados finais e homologação do Concurso.	23 de março de 2016

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br .