

## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e Redação Escrita, para o preenchimento dos Empregos Públicos constantes no quadro de empregos da Câmara Municipal da Estância de Socorro. O presente Concurso Público destina-se aos empregos e vagas previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social, supervisionada pela Comissão de Concursos Públicos da Câmara Municipal da Estância de Socorro, nomeada pelo Ato da Presidência nº 11/2022.

### **CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares e dos Empregos**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município da Estância de Socorro, Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Socorro. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pelo Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS, cabendo a Câmara Municipal da Estância de Socorro o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

**1.2.** O Concurso Público de Provas e Redação Escrita destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos do Quadro Efetivo da Câmara Municipal da Estância de Socorro, providos na forma como se encontram estabelecidos em Quadro de Empregos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Câmara Municipal da Estância de Socorro precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.3.** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, provido pelo REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL OFICIAL DE SOCORRO**; pela Internet nos endereços [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br) e [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e ainda, afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

**1.4.** Os candidatos aprovados em todas as fases e convocados estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal e Decreto Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho.

**1.5** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**1.6** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de Empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do QUADRO DE EMPREGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**1.7.** As atividades inerentes aos Empregos ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Câmara Municipal da Estância de Socorro, visando atender ao restrito interesse público.

**1.8.** A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do QUADRO DE EMPREGOS, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

**1.9.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes as Provas;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos Empregos;
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA.

### QUADRO DE EMPREGOS

EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	Ensino médio completo, prática em digitação, conhecimentos de informática, da língua portuguesa e redação própria.	40 horas	2.620,70	R\$ 52,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	01	Ensino superior completo, prática em digitação, conhecimentos de informática, da língua portuguesa e redação própria.	40 horas	3.691,35	R\$ 70,00

**1.10.** Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos VI**, deste Edital.

**1.11.** Os candidatos poderão inscrever-se para os 02 (dois) empregos, devido a aplicação da prova objetiva ser realizada em horários distintos.

#### **CAPÍTULO II – Das Inscrições**

**2.1.** A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** As inscrições ficarão abertas e efetuadas exclusivamente pela internet, no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao Concurso Público do Município da Estância de Socorro.
- b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o Emprego desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**
- c) A seguir o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário o candidato deverá acessar o site [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição no importe referente ao Emprego desejado e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.
- e) Três dias após o pagamento do boleto, **que poderá ser efetuado até dia 07/10/2022**, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar **a Área do candidato** no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **07/10/2022** conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **IUDS**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.7.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.7.1** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

**2.8.** O **IUDS** e a Câmara Municipal da Estância de Socorro não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Não serão aceitas inscrições via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de emprego ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

**2.10.1.** Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.11, o representante da IUDS presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

**2.11.** A Comissão Organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.

**2.12.** O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, verificar o **Capítulo III** deste Edital.

**2.13.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III - Da Isenção De Pagamento Da Taxa De Inscrição**

**3.1. Amparo legal: Lei Municipal nº 4.189/2018, de 21/11/2018:** Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição de concurso público municipal, os candidatos que estiverem desempregados.

**3.2.** A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que se enquadram no item **3.1**. A Isenção da Taxa de Inscrição é condicionado ao aceite ou não da solicitação.

**3.3.** Os candidatos que preencherem as condições para isenção estabelecidos nas legislações conforme item **3.1** deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no **Cronograma (Anexo III)**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**3.3.1.** No ato do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade no formulário de inscrição;

**3.4.** Só serão deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que enviarem a documentação conforme solicitada abaixo:

I. Cópia da Carteira de Trabalho, com anotação do último registro e da respectiva demissão; ou

II. Declaração, sob as penas da lei, de próprio punho, firmada por 02 (duas) testemunhas, atestando que:

- a) Está sem atividade profissional, ainda que informal;
- b) Está sem receber rendimentos;
- c) Não está recebendo benefícios do auxílio-desemprego;
- d) Não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma, estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

NOTA: Confirmada a inidoneidade da declaração, o candidato terá compulsoriamente, indeferida a sua inscrição, sem direito a qualquer recurso.

**3.4.1.** A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "PDF" ou "PNG" ou "JPG" ou "JPEG".

**3.5.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**3.6.** Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.

**3.7.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**, no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br).

**3.8.** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através da "Área do Candidato" no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br).

**3.9.** O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.10.** O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

**3.11.** O candidato só poderá realizar **UMA** única solicitação de isenção. Será isenta, caso aceite dos documentos enviados, **somente a última inscrição realizada**.

**3.12.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do certame deverá acessar novamente o site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **Cronograma (Anexo III)**.

**3.13.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

**3.14.** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.15.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CAPÍTULO IV – Do Deferimento da Inscrição**

- 4.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), conforme cronograma descrito no **Anexo III**.
- 4.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), acessando a *Área do Candidato com seu CPF e SENHA*.
- 4.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data do estipulada no item **4.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme cronograma descrito no **Anexo III** através do **IUDS** no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), **acessando a Área do Candidato**.
- 4.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 4.3** deste Edital.
- 4.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
- 4.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br), **acessando a Área do Candidato**.
- 4.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
- a) não recolher o valor da inscrição;
  - b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
  - c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
  - d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
  - e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme cronograma descrito no **Anexo III** após a publicação da lista preliminar de inscritos.
- 4.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

#### **CAPÍTULO V – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

- 5.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 5.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 5.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 5.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 5.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**5.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IUDS** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**5.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

**5.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**5.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**5.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**5.12.** Às candidatas em período de amamentação fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site [iuds.org.br](http://iuds.org.br)

**5.12.1.** No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**5.12.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.

## **CAPÍTULO VI – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**6.1** Em conformidade com o Artigo 37, VIII da C.F e Artigo 151 parágrafo 2º da L. O. M. ficam reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o referido emprego, a serem preenchidas da seguinte forma: Para cada 20 (vinte) vagas preenchidas por candidatos não deficientes, 01 (uma) será preenchida por candidato com deficiência.

**6.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**6.1.2.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção 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 das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Concurso Público.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS [iuds.org.br](http://iuds.org.br), até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, os seguintes documentos:

**a) Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**6.2.1.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.2.2.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item **6.2**.

**6.3.** O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

**6.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**6.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**6.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município da Estância de Socorro, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**6.7.** O candidato mencionado no **item 6.6** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**6.8.** A inobservância do disposto nos **itens 6.2 a 6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**6.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 6.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

**6.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**6.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 6.9**.

**6.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.

**6.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**6.14.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**6.15.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Concurso Público.

**6.16.** As vagas definidas no Quadro de Empregos deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **CAPÍTULO VII – Da Divulgação**

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br)

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

**7.3.** O Edital do Concurso Público, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, Pontuação da Prova Objetiva e Redação e demais atos serão publicados única e exclusivamente no JORNAL OFICIAL DE SOCORRO, nos sites [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br), em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

## **CAPÍTULO VIII – Da Convocação para as Provas**

**8.1.** A realização da prova objetiva e de redação está prevista conforme cronograma descrito no ANEXO III deste Edital, no Município da Estância de Socorro/SP, para os Empregos de Oficial Administrativo e Assessor Legislativo. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**8.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva e redação serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

- a) Publicação no **JORNAL OFICIAL DE SOCORRO**;
- b) Pela internet nos endereços [iuds.org.br](http://iuds.org.br), [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br) e ainda;

c) Por afixação na Sede da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP.

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 8.2.

8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
- b) Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
- c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

## **CAPÍTULO IX – Das Provas**

### **9.1. DA PROVA OBJETIVA para o Emprego de Oficial Administrativo:**

9.1.1. Fase única – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.1.2. O Concurso constará de prova objetiva para o emprego de Oficial Administrativo, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Emprego.

9.1.3. As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos.

9.1.4. A duração das Provas objetivas será de 03 (três) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada "01 hora", a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

### **9.2. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO para o Emprego de Assessor Legislativo:**

9.2.1. Fase única – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar; **REDAÇÃO ESCRITA (Instruções no Capítulo XI deste Edital)**: Eliminatória com nota de corte – Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

9.2.2. Para o cargo de **Assessor Legislativo**, o CONCURSO constará de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, das quais apenas uma delas será correta, compatíveis com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos e REDAÇÃO.

9.2.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final. Os candidatos aprovados na prova objetiva terão avaliada sua REDAÇÃO, na qual deverão atingir no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 pontos, para serem considerados APROVADOS.

**9.2.3.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados para correção da Redação os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos, totalizando 100 (cem) pontos.

**9.2.4.** Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada “01 (uma) hora”, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**9.2.5.** O tempo de duração da prova objetiva e de redação será de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas e da folha oficial da redação.

**9.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**9.4.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Socorro, Estado de São Paulo.

**9.4.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município da Estância de Socorro, o IUDS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

**9.5.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**9.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**9.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a) documento de identidade original com foto, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- b) caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta;
- c) comprovante de inscrição.

**9.7.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**9.7.2.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**9.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**9.9.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e/ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**9.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**9.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**9.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**9.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.15.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**9.16.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 9.15**.

**9.17.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **IUDS** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**9.19.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**9.20.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**9.21.** Para o fechamento dos portões o IUDS convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

## CAPÍTULO X – Da Prova Objetiva

**10.1.** A Prova Objetiva será constituída por empregos da forma que segue:

a) Para o Emprego de Oficial Administrativo:

- 12 questões de LÍNGUA PORTUGUESA;
- 08 questões de MATEMÁTICA;
- 08 questões de INFORMÁTICA;
- 12 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

b) Para o Emprego de Assessor Legislativo:

- 15 questões de LÍNGUA PORTUGUESA;
- 05 questões de RACIOCÍNIO LÓGICO;
- 05 questões de INFORMÁTICA;
- 15 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**10.2.** Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta pontos) pontos da prova objetiva.

**10.2.1.** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

**10.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.4.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**10.5.** O candidato **NÃO** poderá levar o seu caderno de questões.

**10.6.** O caderno de questões será publicado na Internet, no site [www.iuds.org.br](http://www.iuds.org.br) e ficará disponível aos candidatos entre os dias **07 a 09 de novembro de 2022**.

**10.7.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**10.8.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**10.9.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**10.10.01.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida

incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**10.10.02.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**10.11.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.12.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.13.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.14.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IUDS** devidamente treinado.

**10.15.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**10.16.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a Emprego diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**10.17. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto,** após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**10.18.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) estiver portando armas; e
- m) se recusar a aceitar o que estabelece este Edital.

**10.19.** No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.20.** Não será permitida vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

**10.21.** O IUDS, bem como a Câmara Municipal da Estância de Socorro não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## **CAPÍTULO XI – Da Redação Escrita**

**11.1.** A prova de redação será realizada no mesmo período da prova objetiva, devendo o candidato administrar o tempo de realização das provas. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

**11.2.** A redação terá o valor de 20 (vinte) pontos.

**11.2.1.** Somente será corrigida a redação do candidato que obtiver pontuação mínima, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

**11.3.** A redação terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação da especialidade, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

**11.4.** A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o seu desempenho; não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IUDS devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**11.4.1** Na hipótese do item anterior, no caso da assistência prestada ao candidato na condição de pessoa com deficiência, serão observadas as disposições do Art. 4º § 3º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

**11.5.** A redação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas para o texto.

**11.6.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.

**11.7.** O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruer em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

**11.8.** A folha de textos definitivos da redação será fornecida juntamente com o cartão de respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de textos definitivos (redação) sem qualquer termo que identifique o candidato.

**11.9.** A folha de textos definitivos da redação será o único documento válido para a avaliação desta etapa.

**11.10.** A folha de textos definitivos da redação será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá ainda,

quando da entrega da folha de textos definitivos ao fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no Concurso Público.

**11.11.** Quando da realização da redação escrita, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

**11.12.** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da redação; aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

**11.13.** O candidato, ao término da realização da redação, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.

#### **11.14. ASPECTOS IMPORTANTES A SEREM OBSERVADOS**

##### Aspecto Estético

Nunca rasure ou borre; não faça sobreposições; as margens devem ser regulares; o local do título adequado; letra legível.

##### Aspecto Gramatical

É todo o componente responsável pela expressão, regras e características formais da língua.

Concordância e flexão correta dos tempos verbais; não fragmente a frase separando o sujeito do predicado; cuidado com a separação silábica; cuidado com a pontuação, acentuação e ortografia; uso correto dos pronomes; termos coloquiais.

##### Aspecto Estrutural

Observe a estrutura solicitada; organização das ideias; não fuja do tema proposto; não faça os parágrafos/ideias incompletos, ingênuos, intimistas, racistas, etc.; não escreva em verso ou a lápis; coerência e coesão.

**11.15.** Para efeito de avaliação das redações serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO</b>		
<b>Critérios</b>	<b>Elementos da Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	10 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	10 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>20 pontos</b>

#### **CAPÍTULO XII – Da Classificação Final**

**12.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de emprego.

## 12.2. DA PONTUAÇÃO FINAL

**12.2.1.** A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva para o emprego de Oficial Administrativo; e na prova Objetiva e Redação Escrita para o emprego de Assessor Legislativo.

**12.3.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Informática, quando houver; e
- e) Sorteio.

**12.4.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII** – Dos Recursos, deste Edital.

**12.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**12.6.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VII** apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## **CAPÍTULO XIII – Dos Recursos**

**13.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra O Indeferimento Do Pedido De Isenção;
- b) Recurso Contra O Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral;
- c) Recurso Contra O Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra A Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso Contra A Redação Escrita; e
- e) Recurso Contra O Resultado Final

**13.2.** O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **13.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**13.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site [juds.org.br](http://juds.org.br);
- b) Clicar sobre o Concurso 01/2022 – Câmara Municipal de Estância de Socorro/SP;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**13.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDS**, empresa designada para realização do Concurso Público.

**13.4.1.** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

**13.4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos que **não contenham** os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**13.6.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital.
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail).
- e) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.

**13.6.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**13.7.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**13.8.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site **iuds.org.br** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**13.9.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**13.10.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do Concurso Público.

**13.11.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**13.12.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XIV – Dos Requisitos e Condições para a Admissão nos Empregos**

**14.1.** Dos requisitos e condições para admissão nos empregos:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;

b) Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento do emprego, bem como os requisitos constantes no presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade

obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

**c)** Para Empregos de Ensino Superior, quando houver, no momento da admissão o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

**d)** Quando houver Empregos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Admissão, documento de registro no respectivo Conselho de Classe;

**e)** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

**f)** Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

**g)** Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;

**h)** Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

**i)** Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

**j)** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

**k)** Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**l)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos;

**m)** Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e

**n)** Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa nem ter sido demitido a bem do serviço público.

**14.1.1.** Os candidatos aprovados somente serão convocados por Ato da Câmara Municipal da Estância de Socorro e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

**14.1.2.** O candidato, no ato da admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público. Não poderá estar exercendo emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

**14.1.3.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

**14.2.** A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal e o limite fixado por lei.

**14.2.1.** O candidato deverá apresentar-se ao Câmara Municipal da Estância de Socorro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a)** apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o candidato do Concurso Público;
- b)** não será permitido ao candidato convocado para contratação na Câmara Municipal da Estância de Socorro o adiamento da contratação.

**14.3.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Concurso Público.

**14.4.** Não se permitirá o ingresso na Câmara Municipal da Estância de Socorro de candidato que seja aposentado de emprego ou função exercido perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**14.5.** A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

## **CAPÍTULO XV – Da Convocação e Contratação**

**15.1** A convocação para contratação dar-se-á através de publicação no “Jornal Oficial de Socorro” e através de correspondência oficial registrada. O candidato convocado tem 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da correspondência para comparecer e demonstrar interesse na vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação, o interesse público e o número de vagas dos empregos.

**15.2** O candidato que não for notificado por correspondência por não localização tem 5 (cinco) dias úteis para demonstrar interesse na vaga, contados do último dia de publicação no JORNAL OFICIAL DE SOCORRO.

**15.2.1.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara Municipal.

**15.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

**15.3.1.** A Câmara poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

**15.4.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo

administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

**15.5.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na Câmara Municipal da Estância de Socorro, dentro do prazo de validade da homologação.

**15.6.** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médico indicado pela Câmara Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

**15.6.1.** As decisões do Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**15.6.2.** O candidato considerado INAPTO será desclassificado do Concurso Público.

**15.7.** Todos os empregos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses.

**15.8.** A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

## **CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais**

**16.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **JORNAL OFICIAL DE SOCORRO**, no site [iuds.org.br](http://iuds.org.br) e/ou demais meios indicados.

**16.2.** A Câmara Municipal da Estância de Socorro e o IUDS se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**16.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

**16.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, 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 oficialmente.

**16.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Concurso Público e o IUDS, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**16.7.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**16.8.** O Concurso Público destina-se à contratação de candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Câmara Municipal da Estância de Socorro, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 02 (dois anos), podendo ser prorrogado por igual período e não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

**16.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**16.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

**16.11.** O Foro da Comarca da Estância de Socorro decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Câmara, pela Internet nos endereços [iuds.org.br](http://iuds.org.br) ou [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br) e ainda no **JORNAL OFICIAL DE SOCORRO**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Socorro/SP, 23 de Setembro de 2022.

**Willhams Pereira de Moraes**  
Presidente da Câmara  
Municipal da Estância de Socorro

Ciente e de Acordo

**EDER BORGES DE ALMEIDA VARELLA PINI**  
Presidente do  
Instituto Universal de Desenvolvimento Social – IUDS

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO**

➔ **OFICIAL ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO:**

**1) PORTUGUÊS:**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

**2) MATEMÁTICA:**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e Seus Derivados. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo os Assuntos Citados - Nível Ensino Médio.

**3) CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:**

MS-Windows 10: 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. MS-Word 2016: 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: 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: 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.

**4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Regimento Interno da Câmara Municipal (Título I; Título II; Título III – arts. 45-55 e 61 a 69; Título IV – arts. 131-140; 148-150; Título VIII e Título XII, arts. 324-325).

Lei Orgânica do Município da Estância de Socorro: Título I - Capítulos I, II, III, IV - Disposições Preliminares; Título II - Capítulos I - inteiro - Poder Legislativo.

Noções básicas de administração (protocolo, arquivamento de processos, redação oficial).

➔ **ASSESSOR LEGISLATIVO - NÍVEL SUPERIOR:**

**1) PORTUGUÊS:**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Artigo; Pronome: Classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática Da Oração e do Período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de Algumas Classes de Palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos Abrangendo Os Assuntos Citados - Nível Superior.

**2) RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Raciocínio Lógico: Lógica e raciocínio lógico; Proposições e conectivos; Operações lógicas sobre proposições; Tabelas-verdade de proposições compostas; Equivalência lógica e implicação lógica; Argumentos; Sentenças abertas; Sequências e séries; Análise combinatória; Matrizes e determinantes; Estatística e probabilidades.

**3) CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:**

MS-Windows 10: 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. MS-Word 2016: 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: 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: 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.

**5) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Lei Orgânica do Município de Socorro;  
Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

**Redação (até 20 pontos)**

**a) CONVENÇÃO DA ESCRITA:** Acentuação; Ortografia; Translineação; Pontuação; Emprego de inicial maiúscula (ausência ou colocação inadequada); Deslizes como: omissão ou repetição de palavras; Rasuras; Ausência de aspas; Ausência de trema.

**b) ASPECTOS GRAMATICAIS:** Flexão verbal e nominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Tempo verbal; Colocação (Próclise e Mesóclise); Construção de período (longo e curto); Paralelismo sintático; Emprego de prefixos e sufixos; Emprego de conector intrafrasal: pronome, conjunção etc.; Emprego de pronomes pessoais.

**c) ASPECTOS TEXTUAIS:** Coesão referencial (substituição e reiteração); Coesão sequencial (temporal e por conexão); Coerência; Semântica (redações entre significados de elementos textuais); Sintática (meios sintáticos para a expressão de relação semântica); Estilística (registro linguístico); Pragmática (sequência de atos de fala) regras da língua; Organização textual;

Adequação vocabular; Paralelismo semântico (correspondência de ideias ou opiniões significados); Tautologia (ambiguidade, vício de linguagem); Paragrafação (ausência / necessidade).

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO**

**Descrição do Emprego:**  
**OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sumária**

Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.

**Descrição Detalhada**

- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
- Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
- Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemáticos dos mesmos;
- Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Controlar a agenda dos diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Descrição do Emprego:**  
**ASSESSOR LEGISLATIVO**

**Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar os vereadores em suas atividades em plenário, bem como realizar trabalhos burocráticos de natureza complexa, exigindo interpretação de leis, bem como perfeito conhecimento de normas e regulamentos estabelecidos à atividade desempenhada.

**Descrição Detalhada**

- Assessorar as atividades dos Vereadores em plenário;
- Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal;
- Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
- Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais;
- Informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;
- Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;

- Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;
- Atender os munícipes em suas relações com os vereadores;
- Organizar agendas dos vereadores;
- Organizar e participar de reuniões dos senhores vereadores, providenciando a pauta das mesmas e a convocação;
- Elaborar relatórios, a pedido dos vereadores;
- Representar, eventualmente, o vereador em compromissos e solenidades;
- Estabelecer contato com agentes políticos e órgãos de outras esferas de governo, por solicitação dos vereadores;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO III  
CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2022 – CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO**

<b>CRONOGRAMA CÂMARA SOCORRO</b>	<b>DATAS</b>
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	23/09/2022
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>26/09/2022</b>
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO</b>	26 e 27/09/2022
<b>RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	<b>30/09/2022</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	03 e 04/10/2022
<b>RESULTADO OFICIAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO</b>	<b>06/10/2022</b>
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	26/09 a 06/10/2022
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>06/10/2022</b>
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	07/10/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	14/10/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	17 e 18/10/2022
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL e PCD	21/10/2022
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS e REDAÇÃO ESCRITA</b>	<b>28/10/2022</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e REDAÇÃO ESCRITA</b>	<b>06/11/2022</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	07/11/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	08 e 09/11/2022
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	18/11/2022
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	18/11/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	21 e 22/11/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	25/11/2022
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA REDAÇÃO ESCRITA	05/12/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA REDAÇÃO ESCRITA	06 e 07/12/2022
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA REDAÇÃO ESCRITA	12/12/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + REDAÇÃO ESCRITA)	12/12/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	13 e 14/12/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	16/12/2022
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>16/12/2022</b>