



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - Nº 01/2024

A Câmara Municipal de Joanópolis/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o **Concurso Público de Provas - Edital Nº 01/2024** - com a supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público especialmente nomeada pela **Portaria Nº 07 de 19/03/2024**, para o Emprego constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGO** do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Concurso Público de Provas, para todos os efeitos, terá validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período a partir da **data da homologação** que será publicada nos endereços www.integribrasil.com.br; www.camarajoanopolis.sp.gov.br e ainda, afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Joanópolis/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a **Câmara Municipal de Joanópolis/SP**, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob **Regime Celetista**, nos termos da legislação em vigor e no que couber sujeitar-se-ão à **Lei nº 2.193/2024 e Resolução da Câmara Municipal de Joanópolis nº 192/2020** e alterações posteriores.
- 1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes.

2. DO EMPREGO

- 2.1 O presente Concurso Público de Provas destina-se ao preenchimento do Emprego atualmente vago, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGO**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo **Regime CLT**, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2 As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Câmara Municipal de Joanópolis/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração e os requisitos para o Emprego são aquelas constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGO**, mais os benefícios assegurados por lei:
Vale alimentação de 23 UFESPs (valor atual de R\$ 813,28) e reembolso de plano de saúde em até 12 UFESPs (valor atual R\$ 424,32).
- 2.4 As atribuições inerentes ao emprego são:
 1. Conduzir procedimentos internos de compras, seja por suprimento de fundos, dispensa de licitação ou procedimento licitatório;
 2. Participar de comissões internas de licitação, avaliação e similares;
 3. Elaborar minutas de Termos de Referência, editais, contratos ou similares, com auxílio da Procuradoria do Legislativo;
 4. Realizar a gestão de contratos administrativos, atuando como fiscal de contratos, bem como realizando procedimentos necessários à prorrogação ou ao reajuste de contratos administrativos;
 5. Realizar atividades de gestão patrimonial, envolvendo o controle de estoques e do almoxarifado, o inventário de bens patrimoniais e atividades similares;
 6. Realizar funções de gestão de informação e de arquivologia;
 7. Auxiliar nas atividades de gestão de pessoas, seguindo as orientações dos seus superiores hierárquicos;
 8. Atender ao público, fornecendo informações relativas ao funcionamento da Câmara Municipal, concorrências, editais, processos, leis, decretos, e normas internas e similares;
 9. Efetuar o recebimento, abertura, registro, distribuição e arquivo de correspondências e documentos;
 10. Dar apoio às atividades de administração financeira e orçamentária da Câmara Municipal;
 11. Auxiliar nos serviços da Secretaria Legislativa, quando solicitado;
 12. Participar das Sessões Legislativas, quando solicitado.



2.5 - QUADRO DE EMPREGO

a) EMPREGO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Código / Emprego	Vagas	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
2.01 - TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA ADMINISTRATIVA	01	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	40 horas	R\$ 2.843,13	R\$ 60,00

2.6 A realização das provas está prevista para um único dia/período.

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

3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor da inscrição.
- 3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
- 3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor de inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- 3.2.5 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para o (s) Emprego (s) no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Além dos requisitos citados no ITEM 2.5 - Quadro de Emprego - o candidato deverá, no ato da convocação para a contratação do emprego, comprovar os seguintes requisitos e condições:
- 3.3.2 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
- 3.3.3 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho do Emprego;
- 3.3.4 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.5 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao Emprego;
- 3.3.6 Não ter sofrido, no exercício de Função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.7 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada



pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

- 3.3.8** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o Emprego;
- 3.3.9** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da internet, no site www.integribrasil.com.br, no período de **10 a 24 de abril de 2024**, respeitando para fins de recolhimento do valor da inscrição o horário bancário, devendo para tanto, o candidato proceder da seguinte forma:

- a)** Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b)** Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Concurso Público de Provas - Edital Nº 01/2024 da Câmara Municipal de Joanópolis/SP** e clicar sobre o Emprego pretendido;
- c)** Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS;
- d)** Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário;
- e)** Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra **EFETIVADA**. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.1.1** A Integri Brasil e a Câmara Municipal de Joanópolis/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.2** O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.1.3** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.1.4** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.1.5** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br e/ou www.camarajoanopolis.sp.gov.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga.
- I. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.*
- 4.1.6** Não serão aceitas inscrições "via" postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Emprego ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.1.7** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.1.8** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público.
- 4.1.9** A Integri Brasil e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.



- 4.1.10** 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 da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.1.11** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.1.10**, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.1.12** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o **Documento de Identidade Original** (com foto), ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.1.13** e apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na relação de inscritos, deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.1.13** Será considerado documento de identidade físico impresso, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.**
- 4.1.14** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.1.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGO**, constante do Edital, cujo recebimento está sob responsabilidade da INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo certame; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Câmara Municipal.
- 4.1.17** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras deverá requerer obrigatoriamente durante o período de inscrição em campo específico da Ficha de Inscrição própria, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no **ITEM 5.9** deste edital.
- 4.1.18** Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova Especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.1.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- a)** O acompanhante adulto estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- b)** A Câmara Municipal de Joanópolis e a Integri Brasil não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- c)** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (*Lei Federal nº 13.872/2019*).
- d)** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- e)** A candidata que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.



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

4.1.20 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.21 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta feira das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

4.2 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1 Poderá ser concedido o direito da isenção do pagamento de 100% (cem por cento) da taxa de inscrição ao candidato que atenda a uma das seguintes condições:

a) **LEI MUNICIPAL Nº 1627/2010:** estiver desempregado, comprovadamente, há pelo menos um ano da data de inscrição.

A comprovação do requisito disposto neste item, alínea "a", será realizada por meio dos seguintes documentos:

- I. Comprovação da situação de desemprego, por meio de declaração de próprio punho, sob as penas da lei;
- II. Comprovação de situação econômica que não permita a utilização de recursos financeiros sem prejuízo para a manutenção própria e/ou da família, demonstrada mediante declaração de próprio punho, sob as penas da lei;
- III. Formulário de solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição, constante no ANEXO - Requerimento da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, deste edital.

b) **DECRETO Nº 6.135, DE 2007:** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda.

A comprovação do requisito disposto neste item será realizada por meio do seguinte documento:

- I. Indicação do Número de Identificação Social - NIS através do ANEXO - Requerimento da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição deste edital.

4.2.2 O candidato interessado e enquadrado em uma das disposições acima deverá solicitar (*online*) a isenção de pagamento da taxa de inscrição exclusivamente durante os **4 (QUATRO) PRIMEIROS DIAS DE INSCRIÇÃO**, adotando os seguintes passos:

PASSO 1:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS - EDITAL Nº 01/2024 DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS/SP e clicar sobre o emprego pretendido.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Ao exibir a opção "Solicitar isenção / redução de pagamento", selecionar "Sim" e confirmar os dados. A seguir, selecionar o link "Gerar a solicitação de Isenção/Redução".

*Importante: não gerar o boleto e nem efetuar o pagamento até que o resultado das solicitações seja divulgado.

PASSO 2:

Imprimir o requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, constante no ANEXO deste Edital, preenche-lo e assiná-lo.

PASSO 3:

Protocolar pessoalmente ou enviar via Sedex o requerimento, juntando com os documentos descritos no ITEM 4.2.1 única e exclusivamente nos dias **15 e 16 de abril de 2024**:

a) **PESSOALMENTE:** junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Joãoópolis, durante o horário de expediente, localizada na Rua Francisco Wolhers, 146 - Centro. Joãoópolis/SP;

b) **ENVIO VIA SEDEX:** A/C Comissão de Acompanhamento do C.P. Edital 01/2024 à Câmara Municipal de Joãoópolis, localizada na Rua Francisco Wolhers, 146 - Centro. Joãoópolis/SP. CEP: 12.980-000.

4.2.3 A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela comissão de acompanhamento da Câmara Municipal de Joãoópolis/SP que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.



- 4.2.4** O preenchimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição e as informações fornecidas serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
- 4.2.5** **CONSULTA DE RESULTADO:** Os resultados das solicitações serão divulgados **a partir das 14 horas do dia 19 de abril de 2024** através do site www.integribrasil.com.br e, portanto, o candidato deverá acompanhar se a solicitação foi deferida ou indeferida.
- 4.2.6** O candidato com solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso Público.
- 4.2.7** O candidato que tiver sua solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá interpor recurso, conforme determinado no **ITEM 12** este edital. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.2.8** O candidato, cujo recurso for indeferido, não terá a isenção deferida, de forma que, para permanecer participando do certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto, na sua “área do candidato”, e pagar nos termos estipulados neste edital.
- 4.2.9** O candidato, cujo recurso for procedente, terá a isenção deferida e estará automaticamente inscrito para o Concurso Público.
- 4.2.10** Será considerado indeferido o requerimento para isenção da taxa de inscrição:
- Preenchido incorretamente (omissões, informações inverídicas etc.);
 - Enviado pelos Correios ou entregue pessoalmente ou por procuração **fora do prazo**;
 - Que não tenha o ANEXO devidamente preenchido e assinado e/ou a documentação comprobatória conforme exigido;
 - Que não comprove os requisitos previstos;
 - Que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico (se for o caso).
- 4.2.11** A presente isenção só vale para a taxa de inscrição referente a um único emprego, não sendo cumulativa dentro do mesmo Concurso Público.
- 4.2.12** É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para atualização do seu cadastro na base de dados. Cadastros desatualizados não serão aceitos (se for o caso).
- 4.2.13** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido (se for o caso).
- 4.2.14** Será desconsiderado o pedido da isenção de pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da mesma.
- 4.2.15** A Câmara Municipal e a Integri Brasil reservam-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente. Caso alguma das informações seja inverídica, a Câmara Municipal e a Integri Brasil indeferirão o requerimento, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
- 4.2.16** As informações prestadas pelo requerente são de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, como consequência, a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e exames e que o fato seja constatado posteriormente, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E OU NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das **VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO** a qual concorre, que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5



(cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos contratados para o Emprego.

- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação.
- 5.7** É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial.
- 5.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.
- 5.9** No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.
Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Código e Emprego ao qual concorre.
- a) Envio via SEDEX:** à INTEGRÍ BRASIL - Projetos e Serviços Integrados, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.
- 5.10** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- II. O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.
- 5.11** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste certame, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.
- 5.12** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.13** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.14** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.15** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a **Câmara Municipal de Joanópolis/SP** convocará, para a contratação, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**.
- 5.16** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.17** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por um médico a ser designado pela **Câmara Municipal de Joanópolis/SP**. O médico atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.



6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

6.1.1 O Concurso Público constará de **Prova Objetiva** para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, cuja avaliação se dará na forma do **ITEM 9.1** do presente Edital, visando à capacitação para o Emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado a saber:

CONHECIMENTOS GERAIS - 24 QUESTÕES, distribuídas da seguinte forma:

LÍNGUA PORTUGUESA: 7 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

INFORMÁTICA: 7 QUESTÕES

1. Componentes básicos de um computador: CPU, RAM, armazenamento (HD, SSD), GPU. 2. Segurança da informação e malware: conceitos (confidencialidade, integridade, disponibilidade), tipos de malware (vírus, worms, trojans, ransomware), medidas de proteção (antivírus, firewall, atualizações), segurança em redes sem fio (Wi-Fi) (criptografia, senhas fortes). 3. Redes de computadores: tipos (LAN, MAN, WAN), topologias (estrela, barramento, anel). 4. Sistemas operacionais: Windows e Linux (características, diferenças), ambientes de desktop (interface gráfica, gerenciador de arquivos). 5. Backup e recuperação de dados: importância (prevenção de perda de dados), estratégias (local, em nuvem). 6. Conceitos básicos de internet: navegadores web (funções), correio eletrônico (e-mail) (composição, envio).

MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA: 7 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Relação entre grandezas. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema. Estatística Descritiva: conceitos (população, amostra, variável), medidas de tendência central (média, mediana, moda), medidas de dispersão (desvio padrão, variância). Probabilidade e Distribuições: conceitos de probabilidade, distribuição normal (análise de dados), distribuição binomial (tomada de decisão). Análise de dados: interpretação de gráficos e tabelas, noções de correlação, regressão linear simples.

CONHECIMENTOS CONTEMPORÂNEOS: 3 QUESTÕES

1. Brasil da monarquia à república (1870 - 1939): transição do trabalho escravo para livre, origens da indústria e classe operária, crise da monarquia (república federalista, coronelismo), literatura, política e pensamento social. 2. Brasil: crise dos anos 20, movimento de 1930, implantação das indústrias de base, crise da economia agroexportadora, política trabalhista, Estado Novo (corporativismo, leis trabalhistas, sindicalismo). 3. Brasil entre 1945 e 1964: economia pós-Segunda Guerra, desenvolvimento dos anos JK, crise econômica dos anos 60, reformas de base, período de 1964-1985 (capitalismo, autoritarismo, construção e crise do milagre econômico). 4. Brasil da Nova República: Constituição de 1988, crise econômica dos anos 80 e 90, cultura e arte no Brasil moderno.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 26 QUESTÕES, distribuídas da seguinte forma:

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 8 QUESTÕES

Constituição Federal de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º). 2. Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º). 3. Dos Direitos Sociais (art. 6º ao 11). 4. Dos Direitos Políticos (art. 14 ao 16). 5. Dos Partidos Políticos (art. 17). 6. Da Organização Político-Administrativa (Art. 18 e 19). 7. Da União (art. 20 ao 24). 8. Dos Municípios (art. 29 ao 31). 9. Da Administração Pública: Disposições Gerais e Dos Servidores Públicos (art. 37 ao 41). 10. Do Processo Legislativo (art. 59 ao 69). 11. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 ao 75). 12. Das Finanças Públicas (art. 163 ao 169).

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 7 QUESTÕES

1. Princípios da Administração Pública. 2. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, espécies. Anulação e Revogação. 3. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21). 4. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11). 5. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO: 6 QUESTÕES

1. Administração: Conceito, Funções (planejamento, organização, direção, controle), Produtividade, eficiência, eficácia, efetividade. 2. Planejamento: Estratégico, tático, operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização-ambiente. 3. Estruturas organizacionais e organogramas: Características, tipos, vantagens, desvantagens. 4. Liderança: Abordagens, poder, influência, comunicação, habilidades interpessoais, trabalho em equipe. 5. Controle: Importância, fundamentos, processo, instrumentos e ferramentas para controle de desempenho organizacional. 6. Temas contemporâneos da Administração: Qualidade Total, Reengenharia, Downsizing, Gestão do Conhecimento. 7. Gestão de documentos: Ciclo vital dos documentos (arquivos correntes, intermediários, permanentes), métodos de classificação, preservação.



LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: 5 QUESTÕES

1. Lei Orgânica do Município de Joanópolis, de 11 de dezembro de 2020. 2. Novo Regimento Interno da Câmara Municipal de Joanópolis (Resolução nº 229/2024).

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **09 de junho de 2024**, no Município de Joanópolis/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 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 7.1.3**.
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até **05 (cinco) dias** da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
- Pela internet nos endereços www.integrabil.com.br; www.camarajoanopolis.sp.gov.br;
 - Por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Joanópolis/SP.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
 - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - Documento Original de Identidade (com foto) e atualizado, especificados no **ITEM 4.1.13**.

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade (original com foto e atualizado), descritos no ITEM 4.1.13 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 - Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucro de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. 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.
- 8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.4 No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial do Candidato, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito Oficial do Candidato se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial do Candidato pré-identificado e devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.
- Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.



- 8.1.8** Ao final das provas, duas testemunhas, obrigatoriamente os 02 (dois) últimos candidatos, deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial, sob pena de desclassificação.
- 8.1.9** Por razões de ordem técnica e de segurança, somente será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova **após 02h45min do início da prova.** CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.10 O GABARITO OFICIAL DA PROVA - contendo a resposta correta de cada questão contida no Caderno de Questões e o RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.11** Após a entrega da Prova (Caderno de Questões) e do respectivo Gabarito Oficial do Candidato ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 9.1.1** A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **50 (cinquenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **2 pontos** (dois pontos) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **25 (vinte e cinco) acertos**, distribuídos da seguinte forma: mínimo de 12 acertos em CONHECIMENTOS GERAIS e mínimo de 13 acertos em CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, **totalizando 50 (cinquenta) pontos**, equivalente a 50% de aproveitamento em conhecimentos gerais e 50% em conhecimentos específicos.
- 9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Para o presente concurso público, não haverá pontuação por títulos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 horas (quarenta e oito horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- Da Publicação do Edital;
 - Da Divulgação do Resultado das solicitações da Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição;



- c) Da Divulgação da Relação de Inscritos;
 - d) Da Aplicação das Provas Objetivas;
 - e) Da Divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;
 - f) Do Resultado das Provas Objetivas;
 - g) Da **Classificação Final**, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - d) Clicar em enviar.
- Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI BRASIL, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, independente do candidato ter recorrido, será pontuada pelas seguintes regras:
- a) No caso de anulação da questão, será atribuído o ponto a todos os candidatos, sendo que o candidato que já tenha acertado a questão permanecerá com a pontuação anteriormente obtida.
 - b) No caso de alteração de gabarito, o candidato que havia acertado a questão perderá o ponto conquistado anteriormente, e somente será pontuado aos candidatos que acertaram de acordo com o gabarito alterado.
- 12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação Final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

- 13.1 A contratação do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Joanópolis** e o limite fixado por lei.
- 13.2 Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais ou cópias autenticadas, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.



- 13.3** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação da portaria de nomeação através do **Diário Oficial do Município de Joanópolis/SP**, que estabelecerá o prazo máximo para comparecimento do candidato. A Câmara Municipal também entrará em contato por telefone, e-mail ou endereço.
- 13.4** O candidato nomeado deverá apresentar atestado médico emitido por médico do trabalho (exame admissional trabalhista padrão, com CRM do responsável). A Câmara Municipal ressarcirá o valor do exame, se solicitado.
- 13.4.1** As decisões do Serviço Médico, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse e exercício, serão avaliados por junta médica designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS que atestará a compatibilidade das atividades exigidas para a Função com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação e decisão da junta médica será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, telefone e e-mail perante a Câmara Municipal.
- 13.8** A Câmara poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais, endereço e telefone durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à **Câmara Municipal de Joanópolis/SP**; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 14.4** Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, em qualquer ambiente do local de aplicação das provas;
 - h)** Que comprovadamente estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
 - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - l)** Estiver portando arma, durante qualquer etapa do concurso, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5** Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como o site www.integrabil.com.br; e nos meios previstos em Edital.



- 14.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.8** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e fiscalização, especialmente nomeada pela **Portaria Nº 07 de 19/03/2024** e pela INTEGRIBRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS.
- 14.9** Os documentos serão mantidos até o exame da legalidade pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 14.10** A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.11** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicações dos atos relativos ao presente Concurso Público no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.
- 14.12** Caberá à Presidente da **Câmara Municipal de Joanópolis/SP** a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Câmara, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.camarajoanopolis.sp.gov.br, bem como poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Joanópolis/SP, 05 de abril de 2024.

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis



ANEXO - REQUERIMENTO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público de Provas - Edital Nº 01/2024 - Câmara Municipal de Joãoópolis/SP

À comissão de acompanhamento,

Nome do Candidato:	
CPF:	RG:
Nº de Inscrição:	Celular: ()
Cód. e Emprego a qual se inscreveu:	
Nº Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico (se for o caso):	

Eu, _____, abaixo assinado (a), residente à Rua/
Avenida _____, nº _____,
Bairro _____, Cidade: _____, venho pelo
presente, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pelas disposições constantes no **ITEM 4.2**
- DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Edital deste certame, pois encontro-me enquadrado
na seguinte condição:

- () **Desempregado**, comprovadamente, há pelo menos um ano da data de inscrição (Lei Municipal Nº 1627/2010);
- () **Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

PARA OS DEVIDOS FINS DECLARO SOB AS PENAS DA LEI:

- ✓ Atender às condições estabelecidas.
- ✓ Ter conhecimento do Edital de abertura das inscrições do Concurso Público - Edital em tela, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento; e em especial, além de apresentar este requerimento, declaro ter a minha inscrição realizada para o referido certame através do site www.integribrasil.com.br.
- ✓ Ter ciência de que a isenção da taxa de inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.
- ✓ Que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO no referido certame são verdadeiras.
- ✓ Estar ciente que as informações prestadas poderão ser objeto de diligência por parte da Câmara Municipal.
**Caso verifique a má fé do interessado, no fornecimento das informações para a solicitação da isenção, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido, após a homologação do Concurso Público.*

Joãoópolis, SP, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a): _____

Este requerimento deverá ser protocolado pessoalmente ou enviado via Sedex exclusivamente no período previsto em Edital. As informações completas poderão ser consultadas através do Edital de abertura.