



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCO DA ROCHA – SP
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**1º CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO DE
ASSISTENTE DE PROCURADORIA**

Edital de abertura de inscrições nº 03/2018 – PGMFR

A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, Estado de São Paulo, torna pública, por meio da **CKM Serviços**, a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento do cargo de Assistente de Procuradoria, de acordo com as necessidades do Município, o número de vagas, os termos da legislação vigente e demais normas deste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da empresa CKM Serviços Ltda., em conjunto com a Prefeitura de Franco da Rocha, obedecidas as normas deste Edital.
2. O presente concurso tem por objetivo o provimento de **1 (um) cargo de Assistente de Procuradoria do Município de Franco da Rocha e formação de cadastro reserva.**
3. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário previsto na Lei Complementar Municipal nº 251/2016 e suas posteriores alterações.
4. O Conteúdo Programático consta no Anexo III deste Edital, ao passo que as atribuições do cargo público estão especificadas no Anexo II.
5. A síntese deste Edital será publicada na imprensa oficial, a versão na íntegra, bem como os demais informes, também na íntegra, serão publicados nos endereços eletrônicos <https://ckmservicos.selecao.net.br/> e <http://www.francoarocha.sp.gov.br/>.
6. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
7. A **CKM Serviços** enviará e-mail informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.
7.1 Este e-mail será apenas um informativo, sendo que a **CKM Serviços** não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
8. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> no link **FALE CONOSCO** ou via **CHAT**.
9. As datas informadas para publicações e eventos deste Concurso Público, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações nos conformes deste capítulo.
10. Todas as publicações serão compostas por nome completo e número de inscrição dos candidatos.

II. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

1. Nos termos da Portaria Municipal nº 030/2018, a Comissão Organizadora será composta por 3 (três) Procuradores do Município, cabendo ao Procurador-Geral do Município presidi-la.
2. A Comissão Organizadora será responsável pela elaboração e correção das questões discursivas da 2ª fase deste Certame, do que caberá à CKM Serviços somente aplicar a prova.
3. À Comissão Organizadora também compete supervisionar e fiscalizar a execução das demais fases do Concurso.

4. Qualquer candidato inscrito no Concurso poderá impugnar fundamentadamente este edital em petição escrita endereçada ao Presidente da Comissão Organizadora, o Ilmo. Sr. Dr. Procurador-Geral do Município, no prazo de até 5 (cinco) dias após o início das inscrições.
 - 4.1 Eventual impugnação deverá ser protocolada no referido prazo junto à Procuradoria-Geral do Município de Franco da Rocha, situada na Avenida Liberdade, nº 250, Centro, Franco da Rocha, SP.
 - 4.2 A resposta à impugnação interposta será objeto de publicação no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> na data estipulada no Anexo I – Cronograma deste Edital.
5. A Comissão Organizadora somente autorizará à CKM Serviços a aplicar a primeira prova após responder às eventuais impugnações em relação ao edital do concurso, na forma do item anterior.
6. Aplicam-se aos membros da Comissão Organizadora os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.
7. A Comissão Organizadora deliberará por maioria de seus membros, cabendo ao Procurador-Geral Adjunto do Município, na ausência do Presidente, presidi-la.

III. QUADRO DE VAGAS

1. Os cargos, requisitos, nº de vagas, cargas horárias e salários iniciais são os constantes no quadro abaixo:

CÓDIGO / CARGO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS	JORNADA MÍNIMA	SALÁRIO	VAGAS
	(a serem comprovados no ato da posse)			
ASSISTENTE DE PROCURADORIA	Bacharel em Direito – Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de ensino superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	30 horas*	R\$ 1.900,00*	AC 01 (uma) + CR

LEGENDA – AC = Vagas destinadas à Ampla Concorrência;

LEGENDA – CR = Cadastro Reserva.

*O Assistente de Procuradoria poderá optar por jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, reconhecida a necessidade pela Administração e havendo previsão orçamentária, mantendo-se, nesse caso, o critério de proporcionalidade da remuneração **(40 horas semanais / R\$ 2.533,33)**.

2. O regime de contratação para os aprovados neste Concurso Público será o Estatutário.
3. Os requisitos de escolaridade deverão ser comprovados, no ato da posse, através de diploma emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.
4. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.
5. Haverá reserva legal de vagas para Pessoas com Deficiência – PcD e Afrodescendentes, nos conformes dos Capítulos IX e X deste Edital.
 - 5.1 Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, bem como os comprovadamente afrodescendentes, poderão ser convocados nos mesmos conformes.
 - 5.2 Essas vagas ficarão liberadas se não houver inscrição ou aprovação desses candidatos.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE pela internet no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> até às 23h59min do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será de **55,00 (cinquenta e cinco reais) – Nível superior**.
4. Para se inscrever o candidato deverá:
 - 4.1 Acessar o site <https://ckmservicos.selecao.net.br/> durante o período de inscrição;
 - 4.2 Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - 4.3 Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;

- 4.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
- 4.5 Imprimir o boleto bancário;
- 4.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma deste Edital.
5. A **CKM Serviços** e a **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
6. **Às 23h59min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital, a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.**
7. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet deverá registrá-la de imediato no *link* FALE CONOSCO disponibilizado no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.
- 7.1 O candidato que não proceder conforme o item anterior não terá pedidos atinentes analisados.
8. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição.
9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

V. DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/>, através do CPF, até 23h50min do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
3. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por *fac-símile*, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
9. A **CKM Serviços** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I deste Edital, sendo que o candidato que não manifestar-se em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente.

VI. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
3. Não serão aceitos NIS:
 - 3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;
 - 3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - 3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
6. A **CKM Serviços** verificará a veracidade das informações prestadas junto ao órgão gestor do CadÚnico.
7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
8. **Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**
 - 8.1 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
 - 11.1 Acessar o endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no <https://ckmservicos.selecao.net.br/> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
 - 13.1 Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.
 - 13.2 Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o ANEXO I deste Edital.

VII. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:
 - a) Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
 - b) Pagamento fora do prazo de inscrição;
 - c) Pagamento do valor incorreto;
 - d) Alteração de requisitos dos cargos durante o Concurso Público;
 - e) Suspensão ou não realização do Concurso Público.
2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.
 - 2.1 Após o período que for estabelecido para solicitação de devolução de taxa, o formulário não ficará mais disponível e pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e/ou atendidos.

3. O formulário de restituição preenchido deverá ser enviado via internet, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.

3.1 A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

VIII. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. A **CKM Serviços** publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Anexo I - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **CKM Serviços** pelo site <https://ckmservicos.selecao.net.br/> através *link* FALE CONOSCO.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

IX. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS

1. De acordo com a legislação pertinente, as **Pessoas com Deficiência (PcD)** poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 1.1 Para tanto, será reservado a elas o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste Concurso Público.
 - 1.2 Caso a aplicação deste percentual resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
 - a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
 - b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
 - 1.3 Este percentual já consta devidamente aplicado no Quadro de Vagas constante no Capítulo III.
2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
 - 2.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
3. As Pessoas com Deficiência (PcD) participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como às condições de habilitação exigidas para os demais candidatos.
4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante no Anexo II deste Edital, as quais deverá ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
 - 4.1 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Concurso Público.
 - 4.2 **Todos os candidatos que optarem por concorrer na condição de pessoa com deficiência ou que necessitarem de condições diferenciadas para realização da prova (PCD ou não) deverão enviar, através de uma das formas estipuladas no item 4.2.1 (abaixo), parecer emitido por especialista da área de sua deficiência ou condição diferenciada (LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não**

superior a 90 dias), **TEMPESTIVAMENTE**, conforme prazo estipulado para envio de documentação PCD, conforme ANEXO I, cronograma deste Edital.

4.2.1 Para atender este requisito o candidato deverá valer-se de um dos seguintes meios:

- a) **PROTOCOLAR** o laudo médico, **VIA INTERNET**, em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/>, sendo que a CKM Serviços não se responsabilizará por arquivos ilegíveis ou incompatíveis com os *softwares* da *Microsoft*; ou
- b) **ENVIAR**, cópia simples, do laudo médico **VIA CORREIOS**, Sedex ou Carta Registrada, em envelope lacrado com a identificação “**Concurso Público nº 003/2018 – ASSISTENTE DE PROCURADORIA – FRANCO DA ROCHA/ DOCUMENTAÇÃO PcD / CONDIÇÕES DIFERENCIADAS**” para o endereço: Avenida Anápolis, 100, Conj. 1103, Vila Nilva, Barueri –SP, CEP 06404-250.

4.3 Quando for enviada a documentação por meio físico, será considerada a data da postagem fixada pelos Correios para fins de verificação de tempestividade.

4.4 O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Capítulo, **NÃO TERÁ A CONDIÇÃO ESPECIAL ATENDIDA E NÃO CONCORRERÁ COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, SEJA QUAL FOR O MOTIVO ALEGADO.**

5. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista apartada.

X. DOS AFRODESCENDENTES

1. Em atendimento à **Lei Municipal nº 1.031, de 02 de junho de 2014**, ficam reservados **20% (vinte por cento)** das vagas existentes ou que vierem a existir no decorrer da validade deste Concurso Público aos afrodescendentes.

1.1 Caso a aplicação deste percentual resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Afrodescendentes;
- b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas aos Afrodescendentes seja igual ao número inteiro subsequente.

1.2 Este percentual já consta devidamente aplicado no Quadro de Vagas constante no Capítulo III.

2. Para efeitos de comprovação consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e pelo Estatuto da Igualdade Racial, ou seja, será considerada a autodeclaração.

2.1 A Autodeclaração poderá ser realizada perante uma banca avaliadora nomeada pela Comissão do Concurso Público quando da convocação para admissão.

3. O CANDIDATO QUE DESEJAR CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS A AFRODESCENDENTES DEVERÁ, NO ATO DA INSCRIÇÃO, ESPECIFICAR TAL INTENÇÃO COM O PREENCHIMENTO DE CAMPO ESPECÍFICO.

4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado neste Concurso Público, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em listagem específica para os candidatos inscritos como afrodescendentes.

5. OS CANDIDATOS QUE NÃO SE DECLARAREM AFRODESCENDENTES NO ATO DA INSCRIÇÃO NÃO PODERÃO FAZÊ-LO DEPOIS DA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS.

XI. DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá comunicar à Coordenação do Concurso Público, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/>, bem como:
 - a) Providenciar um acompanhante para o bebê;
 - b) Informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
2. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de amamentação.
3. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local.
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de provas.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da provas poderá acarretar a exclusão da candidata do Concurso Público.

XII. DAS PROVAS

1. O concurso público compreende as seguintes fases:
 - 1.1 **Prova Objetiva (1ª Fase):** 60 (sessenta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada uma, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.1.1 O quadro a seguir apresenta as disciplinas, a quantidade de questões e o valor unitário de cada uma delas:

DISCIPLINA	Quantidade de questões	Valor Unitário	Pontuação máxima
DIREITO CONSTITUCIONAL	10	1,0	10,0
DIREITO ADMINISTRATIVO	10	1,0	10,0
DIREITO CIVIL	10	1,0	10,0
DIREITO PROCESSUAL CIVIL	10	1,0	10,0
DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO	10	1,0	10,0
DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO	10	1,0	10,0
TOTAL	60 questões	-	60,0 pontos

- 1.2. **Prova Discursiva (2ª Fase):** 2 (duas) questões discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.
2. As provas versarão sobre o Conteúdo Programático contido no Anexo III do presente Edital.
 - 2.1 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
 - 2.2 A prova escrita objetiva será realizada sob responsabilidade da CKM Serviços, cujo conteúdo será produzido pelo seu próprio corpo técnico.
 - 2.3 A prova escrita discursiva será elaborada e corrigida pela Comissão Organizadora prevista neste Edital, do que caberá à CKM Serviços somente aplicar a prova.

XIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na Cidade de FRANCO DA ROCHA - SP, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio com publicação estipulada para a data constante no Anexo I – Cronograma deste Edital.
 - 1.1 A Prova Objetiva (1ª Fase) e a Prova Discursiva (2ª Fase) serão aplicadas no período da Manhã e, juntas, terão a duração de **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos**.
 - 1.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
 - 1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados no Município de Franco da Rocha, a CKM Serviços reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente por meio de Edital de Convocação para provas, a serem publicados na Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos inscritos no e-mail cadastrado.
 - 2.1 A CKM Serviços e a Prefeitura não se responsabilizam por informações incorretas ou incompletas de endereço eletrônico, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, devendo o candidato sempre consultar o site <https://ckmservicos.selecao.net.br/> para verificar as informações pertinentes ao concurso.
 - 2.2 Eventual comunicação feita por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pela Imprensa Oficial do Município a publicação do Edital de Convocação para realização das provas e pelo site <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato por meio do endereço eletrônico <https://ckmservicos.selecao.net.br/> no link FALE CONOSCO.
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no horário e no local constantes no Cartão Informativo e no site <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.
 - 4.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, salvo na hipótese de cancelamento ou anulação da prova realizada, o que se dará a todos os candidatos.
 - 4.2 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
 - 4.3 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do certame.
5. Eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser informados na data da realização das provas.
 - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. As provas terão seu horário de início em sala, após a distribuição dos cadernos de provas e a autorização do aplicador.

- 6.1** O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.
- 7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
- a)** Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;
 - b)** Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, COREN, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte; e
 - c)** Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.
- 7.1** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea 'b' do item 7, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
- 7.2** Os documentos descritos na alínea 'b' do item 7 deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.2.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
 - 7.2.2** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 8.** Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas e/ou da capa do Caderno de Questões personalizados.
- 8.1** Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos no Edital de Convocação, a CKM Serviços procederá a sua inclusão, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 9.1** A inclusão será realizada de forma condicional, e será confirmada, na fase do julgamento da prova, se verificada a procedência da referida inscrição.
 - 9.2** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade penal.

- 11. Na Prova Objetiva (1ª Fase)** serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizados com os dados do candidato, para aposição da assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de material transparente.
- 11.1 Na Prova Objetiva (1ª Fase)** o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.2** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.3** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.4** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e material transparente.
- 11.5** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.6** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
- 11.7** Durante a realização da Prova Objetiva (1ª Fase), não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 12. A Prova Discursiva (2ª Fase)** será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva (1ª Fase), também no período da manhã.
- 12.1** Na realização da Prova Discursiva (2ª Fase) serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.
- 12.2** A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas ao Caderno de Prova, devendo ser respeitados os espaços existentes. Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.
- 12.3** O preenchimento do Caderno de Prova, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.
- 12.4** A Prova Discursiva (2ª Fase) não admite consulta de qualquer natureza.
- 12.5** A Prova Discursiva (2ª Fase) deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras, pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas.
- 12.6** Somente quando devidamente autorizado, no caso de auxílio para transcrição das provas, será designado, pela CKM Serviços, um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 12.7** Ao terminar a Prova Discursiva (2ª Fase), o candidato entregará ao fiscal da sala todo o material recebido (Caderno de Rascunho e Caderno de Redação Definitiva).
- 12.8** As anotações realizadas no espaço destinado a rascunho não serão consideradas na correção da prova.

12.9 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas e nos cadernos de prova, em especial seu nome e número do documento de identidade.

13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros atos relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato e/ou nas Instruções constantes das provas, bem como o tratamento indevido e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13.1 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente após decorrida 1 (uma) hora do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões/Cartão de resposta, ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;
- c) o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
- d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado do recinto sem autorização, ainda que por questões de saúde;
- e) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e o cartão de respostas. Após, não poderá utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente;
- f) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.

13.2 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

14. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer a qualquer uma das provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identidade que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, agendas eletrônicas, relógios, telefones celulares, blackberry, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop, palmtop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo destas;

- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
15. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados na alínea “k” e “l” do item acima, deverão ser lacrados, antes do início da prova.
- a) Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes de serem lacrados.
- b) Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Prefeitura e a CKM Serviços não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- c) Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- d) O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal, com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões.
16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local acarretarão a exclusão do candidato no Certame.
17. Os cadernos de questões serão disponibilizados no site <https://ckmservicos.selecao.net.br/> durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
18. Após a finalização do período de recurso, os cadernos de questões serão retirados do site <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.

XIV. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (1ª FASE)

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e cada questão valerá 01 (um) ponto.
2. As questões da Prova Objetiva terão 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) correta.
3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva (1ª Fase) o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
4. A Prova Objetiva (1ª Fase) será de caráter eliminatório e classificatório.
5. Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase) serão excluídos do Concurso Público.
6. Da publicação, constarão somente os candidatos habilitados.

XV. DO JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA (2ª FASE)

1. A Prova Discursiva (2ª Fase) será aplicada para todos os candidatos inscritos e serão corrigidas somente as dos candidatos habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase), na forma do Capítulo XIV, e classificados até a 50ª (quincuagésima) posição, respeitados os empates nesta última colocação.
2. Todos os candidatos que não tiverem a prova discursiva corrigida serão automaticamente excluídos do concurso.
3. Na avaliação da Prova Discursiva (2ª Fase) será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical, a precisão da linguagem jurídica e consistente fundamentação.
 - 3.1 Serão consideradas como não-escritas as provas ou trechos de provas que forem ilegíveis, rasurados ou feitos a grafite.
4. A prova será corrigida pelos membros da Comissão Organizadora, integrantes da Procuradoria-Geral do Município de Franco da Rocha, que atribuirão nota a cada questão, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

- 4.1 Os pontos da Prova Discursiva (2ª Fase) terão peso 2 (dois)** em relação aos pontos das questões da Prova Objetiva (1ª Fase), razão pela qual as notas atribuídas, na escala prevista no item 4 acima, deverão ser consideradas em **dobro**.
- 4.2** A NOTA FINAL será obtida a partir da soma das notas emitidas pelos examinadores para cada questão.
- 5.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, considerando o peso 2 (dois) inerente à 2ª Fase, numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 6.** Os candidatos não habilitados na Prova Discursiva (2ª Fase) serão excluídos do Concurso Público.

XVI. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

- 1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01(uma) hora, munido de:
 - a)** Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;
 - b)** Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
 - c)** Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.
- 2.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste capítulo, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
- 3.** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pela CKM Serviços.
- 4.** O portão de acesso ao local da prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
- 5.** Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
- 7.** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do Concurso Público.
- 9.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do seu início. Finalizando antes do tempo definido, terá sua prova anulada caso:
 - a)** Não se mantenha em silêncio;
 - b)** Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado ou
 - c)** Provoque tumulto dentro da sala.
- 10.** O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do site <https://ckmservicos.selecao.net.br/>, link FALE CONOSCO, para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.
- 11.** Ao final da Prova Objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.
- 12.** A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, com o(s) candidato(s) presente(s).
- 13.** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
- 14.** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.

15. Após a entrega do Caderno de Questões e da Folha de Respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.
16. Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da Coordenação do local de prova.
17. O candidato que necessitar de Atestado de Comparecimento deverá solicitar à Coordenação do local de prova, após a finalização da Prova Objetiva.
18. Durante a realização da prova não será permitida (o):
- 18.1 A comunicação entre candidatos;
 - 18.2 Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
 - 18.3 O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 18.4 O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, bem como o uso de óculos escuros;
 - 18.5 O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
 - 18.5.1 Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da prova objetiva pela CKM Serviços, sendo que, ainda assim, se: for identificado que está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, estando eliminado do Concurso Público;
19. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
20. A **CKM SERVIÇOS** e a **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** não se responsabilizam por nenhum objeto perdido, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo sob a sua guarda.
21. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas. Caso objetos eletrônicos sejam encontrados em qualquer banheiro, serão resgatados e incinerados.
22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
 - c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - h) Não devolver o caderno de questões, folha de respostas ou outro material de aplicação da prova;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
25. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento da abertura dos portões.
26. Os procedimentos de segurança previstos para a Prova Objetiva também se aplicam à Prova Discursiva.

XVII. DO RESULTADO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso corresponderá à somatória da nota obtida na Prova Objetiva (1ª Fase) e da nota obtida na Prova Discursiva (2ª Fase).
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.
3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - 3.2 obtiver maior nota na Prova Discursiva (2ª Fase);
 - 3.3 obtiver maior nota na Prova Objetiva (1ª Fase);
 - 3.4 tiver maior idade;
 - 3.5 tiver exercido, efetivamente, a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 até a data de término das inscrições, conforme Anexo I – Cronograma deste Edital.
 - 3.6 Eventual desempate será processado pela CKM Serviços.

XVIII. DOS RECURSOS

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico: <https://ckmservicos.selecao.net.br/> com preenchimento e envio *online*.
2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste Edital.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.
4. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão objeto de controvérsia. Poderão ser apresentados tantos recursos quantos corresponderem às questões impugnadas.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
 - a) Nome do candidato;
 - b) Número de inscrição;
 - c) Número do documento de identidade;
 - d) Cargo para o qual se inscreveu;
 - e) Número da questão impugnada;
 - f) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site <https://ckmservicos.selecao.net.br/>.
7. A CKM Serviços e a Prefeitura de Franco da Rocha não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
8. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo (a) candidato (a) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
 - 8.1 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
9. Os recursos referentes à prova escrita serão apreciados exclusivamente pela Comissão Organizadora prevista no Capítulo II deste Edital; todos os demais pela empresa CKM Serviços.
 - 9.1 Somente será deferida vista da prova discursiva, concedida no endereço <https://ckmservicos.selecao.net.br/>, na página específica do Concurso Público, durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem essa prova corrigida.
10. A Comissão Examinadora da Procuradoria-Geral do Município de Franco da Rocha é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIX. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme disponibilidade orçamentária e número de vagas previsto no Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas que surgirem para os candidatos com deficiência e afrodescendentes, em atendimento às legislações pertinentes.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória. No ato de desistência formal, o candidato poderá requerer que seu nome seja incluído no final da lista de classificados aprovados, permitindo que, se for o caso, atingida a nova classificação, haja outra convocação dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
 - a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos no ato da **convocação**;
 - d) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - e) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por infração disciplinar aplicada por qualquer órgão público ou entidade de todas as esferas de governo.
 - f) Comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h) Apresentar declaração de bens;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Município de Franco da Rocha;
 - k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - l) não registrar antecedentes criminais.
5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará na desistência do candidato.
6. É facultado à Prefeitura Municipal de Franco da Rocha exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 4 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura de Franco da Rocha.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do Concurso Público, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para sua implementação, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
5. A Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no capítulo III. DO QUADRO DE VAGAS deste Edital, para mais ou para menos.
6. Para Cadastro Reserva a aprovação dos candidatos neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Franco da Rocha a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por eles desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto à **CKM SERVIÇOS**. Após a homologação, toda atualização deve ser requerida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Franco da Rocha, no seguinte endereço: Avenida Liberdade, 261, Centro, CEP: 07850 – 325, Franco da Rocha.
8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora e pela **CKM SERVIÇOS**, no que a cada um couber.
9. A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** e a CKM Serviços não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
10. A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** e a CKM Serviços não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se derem em virtude da participação neste Certame.
11. Quando da convocação, os candidatos aprovados serão submetidos a Exame Médico Admissional de incumbência da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, sendo soberano o parecer oriundo deste.
 - 11.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverão comparecer à Perícia Médica munidos de LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
12. A **Prefeitura Municipal de Franco da Rocha** e a CKM Serviços não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: Endereço eletrônico errado ou não atualizado; Endereço residencial errado ou não atualizado; Endereço de difícil acesso; Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato ou afins.
13. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:
 - ANEXO I – CRONOGRAMA;
 - ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO;
 - ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital do Concurso Público que será publicado nos endereços eletrônicos <https://ckmservicos.selecao.net.br/> e <http://www.francodarocha.sp.gov.br/>.

Franco da Rocha, 13 de março de 2018.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito do Município de Franco da Rocha

ALEXANDRE ROLDÃO BELUCHI
Procurador-Geral do Município de Franco da Rocha