

**LEI N° 612 DE 25 DE AGOSTO DE 1999.**

**Regulamenta a realização de concursos públicos para seleção de candidatos para preenchimentos de cargos ou empregos públicos da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
NORMAS GERAIS**

**Art. 1º** - A realização de concursos públicos para a seleção de candidatos à cargos ou empregos públicos da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional do Município, reger-se-ão pelas normas desta Lei e demais normas aplicáveis da legislação em vigor.

**Art. 2º** - Os Concursos Públicos serão sempre de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo a ser provido.

**Art. 3º** - O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ao primeiro.

**§ 1º** - O prazo de validade do concurso, bem como as condições de sua realização serão fixados em Edital de Concurso, publicado em órgão oficial e ainda afixado, obrigatoriamente, nas sedes da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

**§ 2º** - Enquanto houver candidato aprovado e classificado e ainda não convocado para investidura em cargo público, não se publicará Edital de Concurso para provimento da vaga para qual haja candidato aprovado, salvo se já houver esgotado o prazo de validade do concurso que tenha habilitado o candidato.

**Art. 4º** - A aprovação em Concurso Público não cria direito à nomeação ou contratação, mas estas, quando ocorrerem, se darão em observância à ordem de classificação dos candidatos.

**CAPÍTULO II  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E EDITAL DE CONCURSO**

**SEÇÃO I  
NORMAS GERAIS**

**Art. 5º** - A convocação dos candidatos, após o resultado final das provas e respectiva homologação do Concurso Público, se dará através de publicação em órgão oficial, por, no mínimo, duas vezes e afixação do Edital na sede do órgão promotor do concurso.

**Parágrafo Único** - Cópias do Edital de Convocação deverão ser, obrigatoriamente, afixadas na sede dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

**Art. 6º** - O Edital de Concurso deverá conter:

**I** – Discriminação dos cargos que serão providos, com a indicação do número de vagas existentes para cada cargo;

**II** – Requisitos gerais para inscrição;

**III** – Requisitos específicos para exercício da função relativa ao cargo;

**IV** – Vencimento básico bruto e as exigências para inscrição dos candidatos, inclusive limite de idade, tendo em vista a natureza e complexidade do cargo;

**V** – Os programas sobre os quais versarão as provas;

**VI** – Os documentos que os candidatos deverão apresentar no ato de sua inscrição, assim como os documentos que o candidato aprovado deverá apresentar no momento da posse no cargo;

**VII** – A data e local da realização das provas;

**VIII** – Os pesos e as notas mínimas para aprovação no Concurso;

**IX** – Critérios de classificação e desempate dos candidatos aprovados;

**X** – prazo de validade do concurso;

**XI** – Prazo de inscrição, não inferior a 15 dias;

**XII** – Prazos para impugnações e recursos à questões de provas;

**XIII** – Outros que se julgarem pertinentes.

## **SEÇÃO II DAS IMPUGNAÇÕES DO EDITAL DE CONCURSO**

**Art. 7º** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Concurso Público, por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo do órgão promotor do certame, juntando os respectivos embasamentos legais, endereçando-o à Comissão do Concurso Público, até 05 (cinco) dias após a publicação do referido Edital de Concurso em órgão oficial.

**§ 1º** - A Comissão do Concurso Público deverá julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**§ 2º** - Decorrido o prazo mencionado no “caput”, decairá do direito de impugnar o Edital de Concurso.

## **CAPÍTULO III DOS CANDIDATOS**

### **SEÇÃO I NORMAS GERAIS**

**Art. 8º** - O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** – ser brasileiro (nato ou naturalizado), ou português em gozo dos direitos políticos, nos termos previstos no art. 13 do Decreto 70.436/72;

**II** – ser maior de 16 anos, na data de realização das provas;

**III** – estar em regularidade com suas obrigações e direitos políticos e, se for o caso com as militares;

**IV** – preencher os requisitos necessários para provimento do cargo, quando tratar-se de profissão regulamentada.

**Art. 9º** - As limitações de idade, sexo e os demais requisitos exigidos para o cargo, serão estabelecidos em função da natureza e complexidade do cargo e das disposições legais e regulamentares pertinentes, e serão fixados no Edital de Concurso Público.

## **SEÇÃO II DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**Art. 10** - Fica reservado, aos candidatos portadores de deficiência, o percentual de vagas a serem concursadas, em conformidade com a Lei Municipal nº 141 de 14 de outubro de 1991, para os cargos e empregos públicos de cada carreira existente nos quadros da administração pública direta, indireta e fundacional.

**Art. 11** – Não serão reservadas vagas para as carreiras que exigirem aptidão plena dos candidatos.

**Art. 12** – Quando, nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade numérica imediatamente superior.

**Art. 13** - Para os efeitos desta Lei, os critérios de portadores de deficiência são:

**I** – aquele que apresente redução ou ausência de função física: tetraplegia, paraplegia, hemiplegia, monoplegia, diplegia, membros com deformidade congênita ou adquirida não produzida por doenças crônicas e/ou degenerativas;

**II** – aquele que apresenta ausência ou amputação de membro;

**III** – aquele que apresenta deficiência visual classificada em:

a- cegueira para aqueles que apresentam ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a um décimo pelos Oltotimos de Snellen, ou menor ou igual a 20% , no melhor olho, desde que sem auxílio de aparelho que aumente este campo visual;

b- ambliopia – para aqueles que apresentam deficiência de acuidade visual de forma irreversível, aqui enquadrados aqueles cuja visão se situa de forma irreversível, aqui enquadrados aqueles cuja visão se situa entre 1 e 3 décimos pelos Optótipos de Snellen, após correção e no melhor olho.

**IV** – aquele que apresenta deficiência auditiva;

**V** – aquele que apresenta paralisia cerebral.

**§ 1º** - Não se enquadram no inciso I as deformidades estéticas ou as que não produzam dificuldades para execução de funções;

**§ 2º** - Não se enquadram no inciso II, os casos de ausência de um dedo por mão e ausência de uma falange por dedo, exceção feita ao hallux; os casos de artelho por pé e a ausência de uma falange por artelho, exceção feita ao primeiro artelho.

**Art. 14** - Ficam isentos dos procedimentos especiais mencionados no § 3º do artigo 18 desta Lei, os candidatos considerados deficientes que:

**I** – cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

**II** – cuja função já seja exercida no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;

**III** –cuja deficiência já tenha sido considerada afastada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos a critério da Junta Médica Municipal.

**Art. 15** – O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo, não impedirá a inscrição do candidato objeto desta decisão, nem a de outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, em concursos futuros destinados ao provimento de cargos da mesma natureza.

**Art. 16** - Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o concurso às vagas reservadas, concorrendo os demais às vagas restantes.

**Art. 17** - Qualquer pessoa portadora de deficiência, poderá inscrever-se em concursos públicos para ingresso nas carreiras da administração pública municipal direta, indireta e fundacional, sendo expressamente vedado a autoridade competente obstar a inscrição de qualquer destas pessoas, sob as penas do inciso II do art. 8º da Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, além das sanções administrativas cabíveis.

**Art. 18** - O candidato portador de deficiência, no ato do preenchimento de sua Ficha de Inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador.

**§ 1º** - O responsável pelas inscrições do Concurso Público poderá, caso o candidato não declare sua deficiência, informá-la e encaminhar o candidato a Junta Médica Municipal.

**§ 2º** - O provimento no cargo, no caso de candidato portador de deficiência, ficará condicionado a exame médico, realizado pela Junta Médica Municipal, para confirmação da deficiência declarada e verificação da mesma com as atribuições do cargo;

**§ 3º** - A Junta Médica Municipal só exarará Laudo de Incompatibilidade com qualquer cargo, após submeter o candidato a procedimentos especiais.

**§ 4º** - A Junta Médica Municipal exarará Laudo Clínico, em duas vias, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, sendo que uma via será encaminhada à Comissão do Concurso e a outra será entregue ao candidato, ao término do exame físico.

**§ 5º** - O candidato considerado inapto, através do Laudo Clínico da Junta Médica, para o exercício das atividades inerentes ao cargo, será eliminado do concurso.

**§ 6º** - Após a avaliação da Junta Médica, a Comissão do Concurso, publicará em órgão oficial, conforme o caso, o número de inscrição do candidato eliminado;

**§ 7º** - Não caberá recurso quanto às decisões prolatadas decorrentes das avaliações mencionadas nos Parágrafos 2º e 3º.

**Art. 19** - O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os requisitos especificados no instrumento convocatório do concurso.

**Parágrafo Único** - Em cada concurso público, o respectivo Edital deverá prever a adaptação de provas e locais onde elas serão realizadas, conforme necessidades dos candidatos portadores de deficiência.

**Art. 20** - Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir a mesma nota mínima estabelecida no Edital para todos os demais candidatos.

**Art. 21** – Havendo vagas reservadas, sempre que for publicado o resultado, este o será em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda a pontuação destes últimos.

**Parágrafo Único** – O portador de deficiência, se aprovado, mas não classificado dentro da quantidade de vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo às demais vagas existentes, observado o percentual definido na Lei Municipal nº 141 de 14 de outubro de 1991.

**Art. 22** - Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito que tenha logrado aprovação final no concurso, a administração municipal convocará a ocupar os cargos os demais aprovados, obedecida a ordem cronológica de classificação.

## **CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES**

### **SEÇÃO I NORMAS GERAIS**

**Art. 23** - As inscrições para os concursos públicos serão efetuadas pelo próprio candidato ou, sendo menor, por seu representante legal, ou por procurador legalmente habilitado, através de procuração original com poderes especiais, específica, individual e com firma reconhecida, acompanhada de cópia reprográfica autenticada dos documentos de identidade do candidato e apresentação dos documentos originais de seu procurador.

**Parágrafo Único** - A procuração, assim como as cópias reprográficas dos documentos consignados no caput, deverão ser anexados a Ficha de Inscrição do candidato no concurso.

**Art. 24** - O prazo para inscrição em concursos públicos nunca será inferior a 15 (quinze) dias.

**Art. 25** - Não serão aceitas inscrições por correspondência, fax, e-mail ou realizadas fora do período de inscrição.

**Art. 26** - Os candidatos só poderão se inscrever nos concursos públicos, pleiteando um único cargo

**Parágrafo Único** – Tendo realizado mais de uma inscrição, a Comissão do Concurso considerará como válida a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas.

**Art. 27** - Em data a ser definida no Edital de Concurso, o candidato receberá o documento denominado Cartão de Inscrição, sem o qual não será permitido ao candidato participar das provas.

**Art. 28** - Não se permitirá inscrição condicional, devendo o momento de apresentação da documentação ser expresso no Edital de Concurso.

**Art. 29** - O ato de inscrição no concurso implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas regulamentadoras do concurso, bem como das normas e condições estabelecidas no Edital de Concurso, em relação as quais, o candidato, não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 30** - O valor da Taxa de Inscrição não será restituído sob nenhuma hipótese.

**Art. 31** - A declaração falsa ou inexata dos dados inseridos na Ficha de Inscrição, assim como, à apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que lhes sejam decorrentes.

**Art. 32** - O setor encarregado das inscrições prestará toda e qualquer informação e orientação necessárias aos interessados para a obtenção de elementos indispensáveis à sua inscrição.

## **SEÇÃO II DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA**

**Art. 33** - É assegurada a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição para os postulantes a investidura em cargos ou emprego público, desde que comprove insuficiência de recursos.

**Art. 34** - Para efeitos desta Lei, são carentes de recursos todos aqueles candidatos cuja situação econômica não lhes permita pagar a Taxa de Inscrição nos concursos públicos, sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

**§ 1º** - O candidato para gozar da isenção da Taxa de Inscrição, deverá apresentar ao protocolo do órgão promotor do concurso requerimento específico, endereçado à Comissão do Concurso, com informações claras sobre os motivos que o impedem de efetuar o pagamento da taxa, anexando os documentos necessários a comprovação da situação exposta até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis antes do encerramento das inscrições.

**§ 2º** - Caberá a Comissão do Concurso Público analisar a solicitação do candidato e emitir o respectivo despacho, em, no máximo, 3 (três) dias úteis.

**§ 3º** - Presume-se pobre, até prova em contrário, quem afirmar essa condição nos termos desta Lei, sob pena de pagamento do décuplo do valor da Taxa de Inscrição no concurso.

**CAPÍTULO V**  
**DAS COMISSÕES OU ENTIDADE EXAMINADORA**

**SEÇÃO I**  
**DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 35** - A Comissão do Concurso Público será composta por um número ímpar de membros, indicados pela autoridade máxima do órgão que realiza o concurso, pertencentes ou não aos quadros de servidores da administração pública municipal, que tenham inteiro domínio das matérias a examinar e que possuam reconhecida idoneidade moral.

**Art. 36** - São atribuições da Comissão do Concurso Público:

- I** – observar a organização do concurso;
- II** - deliberar a respeito dos pedidos de inscrição, isenção de taxa, impugnação do Edital e/ou de candidato;
- III** – expedir editais e convocações individuais;
- IV** – publicar a lista final de classificação dos candidatos;
- V** – opinar sobre o relatório de desempenho e sobre as informações prestadas a respeito do candidato;
- VI** – preparar os relatórios a serem encaminhados à autoridade que determinou a realização do certame;
- VII** – constituir a Banca Examinadora de Títulos, quando necessário.

**§ 1º** - Ao presidente da Comissão do Concurso Público compete:

- I** – dirigir os trabalhos da Comissão;
- II** – representar a Comissão nos expedientes que devam ser cumpridos em seu nome;
- III** – proceder à distribuição dos processos entre os demais integrantes da comissão, que funcionaram como relatores;
- IV** – solicitar a autoridade máxima do órgão que solicitou o concurso a designação de servidores de apoio aos trabalhos da Comissão;
- V** - designar, conforme o caso, servidores de apoio para auxiliar nos trabalhos a serem desenvolvidos pela Entidade Executora;
- VI** – Disponibilizar e Informar a Entidade Executora, os locais onde serão aplicadas as provas;
- VII** – informar, por ofício, a Entidade Executora os pareceres exarados nos processos;
- VIII** - praticar todos os demais atos de natureza executiva da comissão.

**§ 2º** - Ao secretário da Comissão do Concurso Público compete:

- I** – lavrar atas das sessões, onde fará constar as deliberações tomadas pela Comissão;
- II** – providenciar a redação e publicação dos editais e convocações do concurso;
- III** – prestar toda e qualquer assessoria quando solicitada pelo presidente da comissão.

**§ 3º** - Aos integrantes da Comissão do Concurso Público competem o recebimento dos processos protocolados pelos candidatos funcionando como relatores;

**§ 4º** - As atas das sessões de deliberação, uma vez aprovadas, serão firmadas por todos os membros da comissão.

**SEÇÃO II**  
**DA COMISSÃO EXECUTIVA OU**  
**ENTIDADE EXECUTORA**

**Art. 37** - O órgão que pleitear a realização do certame deverá solicitar da autoridade competente a nomeação de uma Comissão Executiva composta por um número ímpar de membros, pertencentes ou não aos quadros de servidores da Administração Municipal, que possuam reconhecida idoneidade moral e tenham inteiro domínio das matérias a examinar, ou solicitar da autoridade competente a contratação de Entidade Executora, de reconhecida idoneidade moral e comprovada capacidade em relação a concursos públicos, visando a organização do concurso, bem como a preparação, aplicação e julgamento das provas em sua totalidade.

§ 1º - A Comissão Executiva ou Entidade Executora contratada, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por atitudes que possam comprometer o sigilo e a lisura do preparo, aplicação e julgamento das provas a serem aplicadas no concurso, quando para isso for contratada;

§ 2º - São atribuições da Comissão Executiva ou Entidade Executora contratada:

- I – elaborar o conteúdo programático de cada matéria;
- II – elaborar os respectivos gabaritos das questões de prova;
- III – entregar, a Comissão do Concurso, a lista final de classificação dos candidatos;
- IV – indicar fiscais para salas onde serão realizadas as provas;
- V – guarda, aplicação e correção das provas;
- VI – solicitar, conforme o caso, a Comissão do Concurso a designação de servidores de apoio aos trabalhos;
- VII – prestar toda e qualquer assessoria, solicitada pelo Presidente da Comissão do Concurso, no que se referir ao certame.

§ 3º - No caso de constituição da Comissão Executiva, deverá ser nomeado, dentre os membros indicados, um presidente e um secretário.

§ 4º - São atribuições do presidente da Comissão Executiva:

- I – Assinar as listas de classificação do Concurso Público;
- II – Assinar as respectivas atas das reuniões com os Conselhos e Sindicatos de Classe;
- III – Assinar os relatórios a serem encaminhados à Comissão do Concurso;
- IV – Atender, em conformidade com a Legislação específica, as solicitações de alteração propostas pelos Conselhos e Sindicatos de Classe;
- V – Constituir a Banca Examinadora das questões das provas;
- VI – Convocar Conselhos e Sindicatos de Classe para apreciação do Edital de Concurso;
- VII – Cuidar para que as cópias do Edital de Convocação e demais documentos sejam, obrigatoriamente, afixados nos locais indicados por esta Lei;
- VIII – Cuidar para que as fichas de inscrição e os manuais do candidato sejam impressos em quantidades satisfatórias para atender a demanda;
- IX – Cuidar para que os locais de inscrição e realização das provas, sejam adequados e estejam disponíveis nas datas e horários constantes no Edital de Concurso;



**X** – Selecionar e treinar os fiscais de sala e volantes, indicados no inciso II do § 2º deste artigo, que atuarão no dia da realização das provas;

**XI** – Definir horário, local para recebimento de inscrições, entrega dos cartões de confirmação, realização das provas, recebimento de requerimentos de recursos e impugnações;

**XII** – Definir o número de questões e os pesos de cada prova;

**XIII** – Dirigir os trabalhos da Comissão Executiva;

**XIV** – Elaborar o Edital do Concurso, com o apoio da Comissão do Concurso;

**XV** – Emitir seu parecer e julgamento, quando solicitado pela Comissão do Concurso, obedecendo ao prazo legal estipulado por essa Lei, principalmente, quanto as questões referentes a impugnação e/ ou recursos;

**XVI** – Encaminhar os Laudos Clínicos dos candidatos portadores de deficiência, acompanhados dos respectivos pareceres, a Comissão do concurso para que o resultado seja publicado em órgão oficial;

**XVII** – Estar presente durante as fases de avaliação do Edital pelos Conselhos e Sindicatos, inscrição, entrega dos cartões de confirmação, realização e correção das provas;

**XVIII** – Orientar para que os folhetos e cartazes de publicidade do Concurso Público estejam colocados em locais de acesso fácil e fácil visualização;

**XIX** - Preparar os programas das provas práticas;

**XX** – Promover a organização de todas as fases do Concurso Público;

**XXI** – Promover a realização de todas as fases da prova prática;

**XXII** – Promover os cálculos para verificação de vagas reservadas a portadores de deficiência;

**XXIII** – Repassar ao Presidente da Comissão do Concurso, após a apuração do resultado final das provas, a Relação de Candidatos Aprovados para que seja efetuada a respectiva homologação do Concurso Público;

**XXIV** – Reportar-se, sempre, diretamente ao Presidente da Comissão do Concurso, ou ao seu substituto quando da sua ausência;

**XXV** – Representar a Comissão Executiva nos expedientes que devam ser cumpridos em seu nome;

**XXVI** – Solicitar a Comissão do Concurso que indique a junta médica municipal para a emissão dos respectivos Laudos Clínicos dos candidatos portadores de deficiência, bem como horário, período e local de atendimento;

**XXVII** – Solicitar a Comissão do Concurso que indique pessoal de apoio para a realização do certame;

**XXVIII** - Verificar se os pedidos de impugnação e/ou recursos, estão dentro do prazo estabelecido pelo Edital;

**XXIX** – Encaminhar ao Centro de Informática, conforme o caso, o disquete contendo o banco de dados de resposta às questões de provas, para que aquele emita a listagem de candidatos aprovados;

**XXX** – Guardar em local seguro os cartões de resposta das questões das provas;

**XXXI** – Praticar todos os demais atos de natureza executiva da Comissão.

**§ 5º** - Ao Secretário da Comissão Executiva compete:

**I** – Lavrar as atas das reuniões, onde fará constar as deliberações tomadas pela Comissão Executiva e demais órgãos presentes;

**II** – Providenciar a redação e o envio de todas as informações e convocações inerentes ao Concurso Público;

**III** – Redigir a minuta do Edital do Concurso e encaminhá-lo a aprovação do Presidente da Comissão Executiva e da Comissão do Concurso;

**IV** – Após aprovado o Edital do Concurso, acompanhar, junto ao órgão Oficial, sua formatação e posterior publicação;

V – Lavrar em livro próprio os acontecimentos diários de todas as fases do processo de Concurso Público, tais como abertura e encerramento de inscrições, impugnações, recursos, aplicação de provas e divulgação dos gabaritos;

VI – Formatar as provas a serem aplicadas;

VII – Emitir, em número suficiente, os cadernos de provas;

VIII – Formatar o gabarito das provas e divulgá-lo conforme previsto no Edital do Concurso;

IX – Separar, organizar e levar para leitura os cartões de resposta das questões das provas;

X – Encaminhar ao Presidente da Comissão Executivas os cartões de resposta das questões das provas, após lidos, juntamente com o disquete contendo o banco de dados de respostas;

XI – Prestar toda e qualquer assessoria quando solicitado pelo Presidente da Comissão Executiva;

XII – Estar presente durante as fases de avaliação do Edital pelos Conselhos e Sindicatos, inscrição, entrega dos cartões de confirmação e realização das provas;

XIII – Redigir os programas das provas a serem aplicadas;

XIV - Receber do Centro de Informática as relações e listas intermediárias e finais de inscrição e classificação dos candidatos;

XV – Repassar as listas intermediárias e finais de inscrição e classificação dos candidatos ao Presidente da Comissão Executiva;

XVI – Reportar-se, sempre, diretamente ao Presidente da Comissão Executiva;

XVII – Representar a Comissão Executiva, no impedimento de seu Presidente, nos expedientes que devam ser cumpridos em seu nome;

XVIII – Coordenar os trabalhos do pessoal de apoio, indicado pela Comissão do Concurso, para a realização do certame;

XIX – Observar que os prazos dos pedidos de impugnação e/ou recursos, bem como para suas respostas, sejam cumpridos;

XX – Assinar em conjunto com o Presidente da Comissão Executiva, todas as atas ou documentos gerados e aprovados;

XXI - Praticar todos os demais atos solicitados pelo Presidente da Comissão Executiva.

## **CAPÍTULO VI DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO**

**Art. 38** - As provas serão realizadas de acordo com as fases constantes no Edital de Concurso a ser publicado.

§ 1º - A primeira fase, constará de uma prova objetiva e/ou prática, contendo o número de questões fixadas no Edital de Concurso;

§ 2º - A segunda fase, se for o caso, constará de prova prática e/ou de títulos, tendo em vista a natureza e complexidade do cargo a ser provido;

§ 3º - A critério da Comissão do Concurso Público, previamente prevista no Edital, poderá ser aplicada novas fases ao concurso, observando-se os princípios da razoabilidade, impessoalidade e legalidade.

**Art. 39** - **VETADO**

**Art. 40 – VETADO**

**Art. 41** - As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente treinadas e designadas para este fim, vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**Art. 42** - Será eliminado, sumariamente, o candidato:

**I** – que não comparecer no dia, hora e local previamente designados para realização das provas, não sendo permitido o acesso, as salas de provas, de candidato que comparecer após ao horário preestabelecido;

**II** – que durante a realização das provas for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

**III** – que se ausentar da sala de prova sem autorização prévia;

**IV** – que se recusar a fazer qualquer prova;

**V** – que durante a realização das provas, usar de incorreção ou desrespeito para com os membros da banca, fiscais ou autoridade;

**VI** – que apor nomes, números ou sinais que possam identificá-lo, em qualquer parte da prova.

**Art. 43** - Os candidatos aprovados nas fases anteriores, serão submetidos a Exame Admissional pela Junta Médica Municipal, sendo eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia e horário designados para exame.

**Parágrafo Único** - Será também eliminado do concurso o candidato aprovado que for julgado inapto pela Junta Médica no exame descrito no “caput”.

**Art. 44** - As provas serão identificadas de acordo com o número de inscrição do candidato.

**Art. 45** - A divulgação dos resultados finais, se dará através de publicação em órgão oficial, constando de relação nominal por ordem de classificação e função, nos termos previstos no Edital de Concurso.

**Parágrafo Único** - A data da publicação citada no *caput* será determinada no Edital de Concurso.

**Art. 46** - Não será concedida vista de prova aos candidatos, sob nenhuma hipótese, cabendo tão somente ao candidato o direito de recurso às questões das provas, dentro do prazo previsto no Edital de Concurso.

**Art. 47** – Tratando-se de concurso de provas e títulos, quanto aos últimos, a Banca Examinadora selecionará aqueles que atendam as exigências determinadas pelo Edital de Concurso, atribuindo-lhe os respectivos pontos determinados no citado Edital.

**§ 1º** – Para os efeitos desta Lei, consideram-se títulos:

**I** – Doutorado;

**II** – Mestrado;

**III** – Pós-Graduação;

**IV** – Graduação;

**V** – Curso de especialização;

**VI** – Curso de aperfeiçoamento profissional;

**VII** – aprovação em concurso público anterior, dentro da carreira que o candidato pretenda concorrer.

§ 2º - A pontuação atribuída aos títulos elencados no parágrafo anterior, bem como a carga horária dos cursos insculpidos nos incisos V e VI do parágrafo anterior serão discriminados no Edital de Concurso Público.

**Art. 48** - Os candidatos deverão comparecer para realização das provas munidos com os seguintes documentos, originais:

**I** – carteira de identidade ou outro documento oficial que possua foto;

**II** – Cartão de Confirmação de Inscrição;

**Parágrafo Único** - Os candidatos que não apresentarem os documentos anteriormente mencionados, não poderão realizar as provas, sendo eliminados do concurso.

## **CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 49** - Os concursos públicos serão homologados pela autoridade máxima que solicitou a realização do concurso público, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação, em órgão oficial, da classificação final dos candidatos aprovados, à vista de relatório preparado pela Comissão do Concurso, do qual deverá constar:

**I** – histórico dos preparativos do concurso;

**II** – cópia do Edital;

**III** – cópia dos atos designativos da banca ou entidade examinadora e dos fiscais de sala;

**IV** – cópias das questões das provas;

**V** - mapa das notas atribuídas aos candidatos;

**VI** – relação dos títulos aceitos e rejeitados da cada candidato, quando for o caso;

**VII** – lista de aprovação por ordem decrescente da média ponderada do conjunto das provas;

**VIII** – ata de ocorrências registradas durante a realização do concurso;

**IX** – parecer final da banca ou entidade examinadora do concurso.

**Parágrafo Único** – A homologação do Concurso Público será publicada, obrigatoriamente, em órgão oficial, em até 15 (quinze) dias após o ato de homologação.

## **CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS E REVISÕES**

### **SEÇÃO I DOS RECURSOS**

**Art. 50** – Aos candidatos serão assegurados interpor recursos, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, a partir da efetiva ciência oficial do ato recorrido, os quais deverão ser dirigidos a Comissão de Concurso, que as encaminhará a Entidade Executora para os devidos julgamentos, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 51** - São cabíveis os seguintes recursos:

**I** – quanto aos gabaritos divulgados;

**II** – quanto a formulação das questões das provas  
**III** – quanto ao grau de parentesco de candidatos inscritos, com relação as pessoas diretamente envolvidas no processo de Concurso Público;  
**IV** – quanto a nomeação dos candidatos aprovados;

**Art. 52** – Somente serão admitidos recursos individuais, devidamente fundamentados e protocolados dentro do prazo previsto no art. 50.

**Parágrafo Único** – Não serão reconhecidos recursos que forem protocolados intempestivamente.

**Art. 53** - Os recursos não terão efeito suspensivo.

**Art. 54** – A Comissão de Concurso Público, dará publicidade as decisões dos recursos interpostos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55** – Todas comunicações e convocações referentes ao concurso serão efetuadas mediante publicação em órgão oficial do município.

**Art. 56** - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**Parágrafo Único** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente do órgão ou da Entidade Executora do concurso.

**Art. 57** - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela autoridade máxima do órgão que solicitou o concurso, observado os princípios da legalidade, impessoalidade, probidade administrativa, razoabilidade e publicidade.

**Art. 58** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 125 de 12 de julho de 1991.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 25 de agosto de 1999.

**ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA**  
**Carlos Alberto Vieira Mendes**  
**Umberto de Almeida Soares**

Certifico que a presente Lei foi afixada em local de estilo para sua respectiva publicidade.  
Em, 25 de agosto de 1999.

Sebastião Célio Ferreira