



CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de cargos efetivos vagos de Procurador Legislativo e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pela **Resolução nº 11, de 11 de dezembro de 2025 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Boituva)** e **Resolução nº 12, de 12 de dezembro de 2025 (Dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Boituva)** e suas atualizações, de acordo com a distribuição de vagas especificada no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, Tabela I**, deste Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 20, de 26 de maio de 2026**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento do cargo de Procurador Legislativo mencionado na **Tabela I**, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data da Homologação do Resultado Final e a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.2. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas decorrente de vacância ou criação de cargo, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.3. Caso haja candidatos aprovados em Concurso Público anterior e vigente, no mesmo cargo, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.

1.2. O processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br) e no Diário do Legislativo (DOEL).

1.3. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br) e no Diário do Legislativo (DOEL).

1.4. A homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br) e no Diário do Legislativo (DOEL).

1.5. As atribuições básicas do cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.6. O vencimento constante na **Tabela I**, deste **Capítulo**, correspondem à faixa inicial do cargo, em vigência.

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

1.8. O código do cargo, o cargo, as vagas oferecidas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS OFERECIDAS				ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
		AC (*1)	PCD (*2)	PNIQ (*3)	TOTAL		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 87,00							
305	PROCURADOR LEGISLATIVO	01	CR	CR	01	Ensino Superior Completo em Direito reconhecido pelo MEC, com registro na OAB válido.	R\$ 8.595,15 20 horas.

(*1) **AC** (Ampla Concorrência) – **Vagas existentes** para ampla concorrência.

(*2) **PCD** (Pessoa com Deficiência) – **Cadastro Reserva** para Pessoa com Deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

(*3) **PNIQ** (Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas) – **Cadastro Reserva** para Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas – Lei Municipal nº 3.200/2025.

1.9. A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** concede aos candidatos empossados os seguintes benefícios:

1.9.1. Vale alimentação mensal no valor atual de R\$ 900,00 (ref. 2026); (<https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/9966>)

1.9.2. Reembolso de despesas com plano de saúde, nos termos da Lei nº 2439, de 27/06/2014 (<https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/344#art1puni>)

1.10. Os documentos comprobatórios para o cargo – Diploma registrado e acompanhado de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

1.10.1. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.11. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, irá consentir e autorizar o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.11.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Número do CPF e Data de Nascimento;

1.11.2. No envio de informativos, notícias do Concurso Público, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.11.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.11.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler integralmente o Edital de Abertura do Concurso Público e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país, até a data da nomeação;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da nomeação;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da nomeação;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas, comprovados através de certidões negativas da Polícia Civil, Justiça Estadual e Federal;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício de cargo ou da função pública, penalidade incompatível com nova investidura no cargo;

2.1.13. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.14. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, quando da nomeação;

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, no período de **21 de setembro a 09 de novembro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **21 de setembro de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **09 de novembro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **10 de novembro de 2026**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **09 de novembro de 2026**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS**, até às **17h** do dia **10 de novembro de 2026**.

3.2.1.2. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento conforme subitem **3.2**.

3.2.1.3. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, para esclarecer eventuais dúvidas.

3.3. O candidato antes de efetuar a sua inscrição deverá verificar atentamente o período de realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetiva e Prático-Profissional**, deste Edital:

TABELA II

CARGO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO
305 – PROCURADOR LEGISLATIVO	06/12/2026 (TARDE)

3.3.1. O candidato deve se atentar à **opção de cargo, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para terceiros, bem como para outros certames.

3.2.3. Ocorrendo o pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.4. O candidato deve se atentar à **opção de cargo, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.5. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial do valor do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na **Lei Municipal nº 1.631**, de 01 de dezembro de 2004.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, **no período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.ima.org.br**, na **área restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: **“CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), conforme **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item **3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.ima.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições.**

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.ima.org.br)** será considerado o Nome Social.

3.8.2. O Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social, bem como as Solicitações de Condições Especiais se enviadas após as **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições** serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no item **3.9**, alínea “a”, deverão ser encaminhados, **durante o período de inscrição**, com prazo para envio **por upload no site www.ima.org.br, na área restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições.**

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.9** e subitem **3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos nos itens **3.7. (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos)**, **3.8 (Nome Social)** e **3.9 (Função Jurado)**, deverão ser encaminhados até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, **por upload no site www.ima.org.br, na área restrita do candidato, em seus respectivos links.**

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.1.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.10.1.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.10.2. O INSTITUTO MAIS e a CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do cargo de interesse conforme Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.8, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco do Brasil;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 00190.00009.03866.276, que identifica o Banco do Brasil e o INSTITUTO MAIS;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco do Brasil, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagens para sac@institutomais.org.br.

3.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.14. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.14.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.14.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.14.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso ele seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.14.3. O candidato que efetuar o AGENDAMENTO DE PAGAMENTO de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.14.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, conseqüente, crédito na conta do INSTITUTO MAIS, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados os prazos de pagamento indicados no boleto bancário, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição após essas datas ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.15.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

3.16. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.16.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.16.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.16.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.17. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.18. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.18.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* **“Meus Concursos”**.

3.19. A partir do dia **19 de novembro de 2026**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP (www.camaraboituva.sp.gov.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e solicitaram Atendimento Especializado para realização da Prova ou Pessoas que se autodeclararam Negras, Indígenas ou Quilombolas e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **23 e 24 de novembro de 2026**.

3.20. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetiva e Prático-Profissional** será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP (www.camaraboituva.sp.gov.br)**, na data provável de **27 de novembro de 2026**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 1.631**, de 01 de dezembro de 2004 (Desempregados ou Empregados que recebam até 01 salário mínimo **e com residência comprovada no município de Boituva/SP**), poderá realizar, nos dias **21 e 22 de setembro de 2026**, iniciando-se às **10h** do dia **21 de setembro de 2026** e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **22 de setembro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, desde que:

4.1.1. Esteja desempregado **ou** empregado que receba até 01 salário-mínimo **e com residência comprovada no município de Boituva/SP**.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei.

b) enviar, via upload, a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.1. COMPROVAÇÃO DE DESEMPREGADO OU QUE RECEBA ATÉ 01 SALÁRIO-MÍNIMO

4.2.1.1 CadÚnico: O candidato deverá informar no ato da inscrição, em campo específico:

- a)** Número de Identificação Social (NIS) válido; e
- b)** Data de Nascimento.

Obs.: o nome completo e o número de CPF (também necessários para a análise do CadÚnico) estarão vinculados ao informado no cadastro do candidato.

4.2.1.1.1. Conforme normas do **SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Inscrição em Concurso Público)**, do **Ministério do Desenvolvimento Social**, o candidato terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

- a) O número do NIS informado for do candidato e esteja cadastrado;
- b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;
- c) Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e
- d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

4.2.1.1.2. Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no **máximo 24 meses**.

OU:

4.2.1.2 Comprovação de Desemprego:

4.2.1.2.1 Envio da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS emitida digitalmente, onde conste o registro de saída de seu último emprego ou a anotação da última remuneração e os dados da qualificação civil.

a) Considerando que a partir de 24 de setembro de 2019, a CTPS em meio físico não é mais necessária para os registros de vínculo empregatício, **não serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em meio físico, bem como Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – digital em branco (sem nenhum registro) como comprovação da condição de desempregado.**

OU:

4.2.1.3 Comprovação de Receber até 01 salário-mínimo:

4.2.1.3.1 Envio de recibo de pagamento que comprove o recebimento mensal de até 01 salário-mínimo.

E:

4.2.2. COMPROVAÇÃO DE RESIDENTE DO MUNICÍPIO DE BOITUVA

a) Cópias de contas de consumo (água, luz, gás, telefone fixo), carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), contrato e recibos de locação de imóvel em nome do candidato; sendo ao menos **um comprovante datado de 12 (doze) meses** que antecede o período de inscrição e **outro comprovante de 3 (três) meses anteriores à data de início das inscrições**.

Obs.: Na comprovação da residência, estando as contas de consumo, o carnê de IPTU, o contrato e recibos de locação do imóvel em nome do cônjuge ou companheiro(a), pais ou representante legal do candidato, deverá ser apresentada, conforme o caso, certidão de casamento, prova hábil de união estável, de filiação ou de representação, além de declaração sob as penas da lei, da pessoa cujo nome conste do documento, de que o interessado reside em sua companhia.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h do dia 23 de setembro de 2026**, **por upload no site www.ima.org.br, na área restrita do candidato, em seus respectivos links**.

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.imais.org.br**), na data provável de **02 de outubro de 2026**, o Resultado da Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na área restrita do candidato.

4.8. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.9. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **05 e 06 de outubro de 2026**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**.

4.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.imais.org.br**, na data provável de **16 de outubro de 2026**, o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

4.11. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **16 de outubro de 2026**, disponível até **17h**.

4.12. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, e suas alterações é assegurado o direito de concorrer para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira)** vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. No presente momento não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência – PCD.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.3.**, deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência – PCD aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015, atualizada (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.3.1. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência – PCD que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais,

equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.5**, deste **Capítulo**.

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência – PCD que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

5.5. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência – PCD** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação relacionada a seguir:

a) Laudo Médico, (emitido nos últimos 12 meses) preferencialmente digitado ou com letras legíveis, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM), especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do cargo;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, conforme **Anexo III** deste Edital, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, conforme **Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5.3. Os documentos previstos no **item 5.5**, alíneas “a” a “e”, deverão ser encaminhados até às **17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, por **upload**, no **site** do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br), na **área restrita do candidato**, em **link** específico, com **Ref.: “LAUDO MÉDICO”** ou com **Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

5.5.3.1. A solicitação de **Condições Especiais** será atendida obedecendo aos critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

5.5.3.2. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.5**, **seus subitens e respectivas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.5.4. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.5.4.1. Os documentos obtidos por **meio digital (via Internet)** deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.5.4.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.6. O INSTITUTO MAIS e a CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência – PCD, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista de vagas reservadas e na lista de ampla concorrência, com a pontuação dos candidatos e sua classificação.

5.7.1. A nomeação dos aprovados no Concurso Público deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as Pessoas com Deficiência – PCD e reserva de vaga para Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola (se for o caso).

5.7.2. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificados, desde que haja candidato com deficiência classificado, ou pelo próximo candidato com deficiência aprovado em cadastro reserva.

5.7.3. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* não se fizer constatada, devendo ele permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.7.4. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos inscritos para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

5.8. O candidato inscrito para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD aprovado no Concurso Público, quando convocado, será submetido à avaliação Biopsicossocial, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, objetivando verificar se a deficiência se enquadra no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular); na Lei nº 14.768/2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.8.1. Para a avaliação, o candidato inscrito para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura, o carimbo e o número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.8.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item **5.8**.

5.8.3 Os candidatos cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item **5.8**, ou os que não comparecerem para a avaliação, permanecerão apenas na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e XIII – Da Classificação Final dos Candidatos** e deste Edital, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros.

5.8.4. O candidato será eliminado do Concurso Público, caso não tenha obtido a pontuação/classificação indicada nos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e XIII – Da Classificação Final dos Candidatos** deste Edital, e/ou se for o caso na lista específica de candidatos negros.

5.8.5. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso público ou na Avaliação Biopsicossocial, quando esgotadas as Listas de candidatos com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.

5.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.10. O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.11. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.12. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente.

5.14. Os candidatos inscritos para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.15. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA NEGRA, INDÍGENAS OU QUILOMBOLA

6.1. Ao candidato de Negro, Indígena ou Quilombola que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Municipal nº 3.200, de 13 de agosto de 2025**, fica reservado, para cada cargo no Concurso Público, **25% (vinte e cinco por cento) das vagas oferecidas**, conforme na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

6.1.2. Conforme estabelece na **Lei Municipal nº 3.200, de 13 de agosto de 2025**, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros, Indígenas ou Quilombola e este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.1.3. No presente momento não haverá reserva de vagas para Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola.

6.1.4. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 6.1.2.**, deste Edital.

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola aquela que no ato da inscrição no Concurso Público, efetuar a **Autodeclaração Étnico Racial**.

6.2.1. Para efeito do Concurso Público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola.

6.2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas:

6.2.2.1. Às **Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas**, aqueles candidatos que se autodeclararem Pretos ou Pardos ou Indígenas ou Quilombolas, no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

a) A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **6.2.2**, apenas será considerada quando a fenotipia da pessoa a identifique socialmente como negra.

6.2.2.2. Às **Pessoas Indígenas** – os candidatos que se autodeclararem como parte de uma coletividade indígena e sejam reconhecidos por seus membros como tal, independente de viver ou não em território indígena.

6.2.2.3. Às **Pessoas Quilombolas** – os candidatos que se autodeclararem pertencentes a um grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com presunção de ancestralidade preta ou parda.

6.2.3. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

6.2.4. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoa identificadas socialmente como negras.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o **período das inscrições**, proceder da seguinte forma:

a) declarar essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*;

b) preencher e encaminhar a autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

c) encaminhar 01 (uma) foto, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras. Caso o candidato use óculos, deverá retirá-lo.

6.5.1 Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 17h do dia posterior ao encerramento das inscrições**, por **upload no site www.imaais.org.br**, na área restrita do candidato, em **link específico “RESERVA DE VAGA PARA PESSOA NEGRA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA.”**

6.5.2. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

6.5.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

6.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5.4.1. Para obter o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imaais.org.br)**, clicar no *link* **“Meus Concursos”**, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no ícone **“Situação da Inscrição”**.

6.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7).

6.5.5. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas, contudo, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento dessa situação.

6.5.6. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos de inscritos como Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. A verificação da conformidade das situações com a Política Pública de Cotas Raciais, dar-se-á mediante procedimento de análise da correspondência entre a autodeclaração e as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais, sob responsabilidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**.

6.7.1. Os candidatos que se autodeclararam Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas poderão ser convocadas para o Procedimento de Heteroidentificação conforme procedimentos a serem divulgados em Edital Específico.

6.7.2. Quando da convocação para o Procedimento de Heteroidentificação, os candidatos deverão apresentar:

6.7.2.1. Pessoa Indígena – Declaração da Fundação Nacional do Índio (FUNAI), na qual conste que o(a) candidato(a) autodeclarado(a) indígena reside em comunidade indígena, ou Registro de Nascido(a) Indígena (RANI).

6.7.2.2. Pessoa Quilombola – Declaração da Fundação Cultural Palmares, na qual conste que o(a) candidato(a) autodeclarado(a) reside em comunidade remanescente de quilombo, ou Declaração da Coordenação Nacional de Articulação de Quilombos (CONAQ), ou comprovante de residência em comunidade quilombola, em nome do(a) candidato(a).

6.8. Os candidatos Negros, Indígenas ou Quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, e para reserva de vaga para Pessoa com Deficiência – PCD, se for o caso, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.8.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas ou nas três listas, o mesmo terá sua nomeação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído das outras, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.8.2. Em caso de desistência de candidato Negro, Indígena ou Quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro, Indígena ou Quilombola posteriormente classificado.

6.8.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros, Indígenas ou Quilombolas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.9. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Negro, Indígena ou Quilombola e Pessoa com Deficiência – PCD.

6.10. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos Negro, Indígena ou Quilombola aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

TABELA III

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
305 – PROCURADOR LEGISLATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal e Interna	10
		Conhecimentos Específicos	
		Direito Administrativo	08
		Direito Constitucional	08
		Direito Tributário	07
		Direito Civil	05
		Direito Processual Civil	05
		Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	04
		Direito Ambiental	04
		Direito Previdenciário	04
	Prova Prático-Profissional	Será composta de 01 (um) Parecer Jurídico , que versará sobre o Conteúdo de Conhecimentos Específicos , constante no Anexo II deste Edital. SEM CONSULTA.	--
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo XI – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	--

7.2. A **Prova Objetiva** será de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas cada**. As questões de múltipla escolha terão uma única resposta correta, versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

7.3. A **Prova Prático-Profissional**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional (Parecer Jurídico)**, deste Edital.

7.4. A **Prova de Títulos**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo XI – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL

8.1. As Provas Objetiva e Prático-Profissional serão realizadas no município de Boituva/SP, conforme informações na tabela abaixo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Prático-Profissional**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br):

TABELA IV

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO	PROVA	DURAÇÃO	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA EM SALA
06/12/2026 (TARDE)	305 – PROCURADOR LEGISLATIVO	OBJETIVA (SEM CONSULTA)	5 HORAS	2 HORAS
		PRÁTICO-PROFISSIONAL (Parecer Jurídico) (SEM CONSULTA)		

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de Boituva/SP, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação da Prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br).

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

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

8.1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.

8.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos**, após a aplicação da prova, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

8.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação da prova.

8.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente**;

b.1.) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG); Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Identificação Profissional fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **OU**

b.2.) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) boleto de inscrição e comprovante de pagamento (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.19**, do Edital).

8.3.1. Para os candidatos que optarem pela apresentação de documento de identidade em formato digital (aplicativo), conforme previsto no **item 8.3, alínea b.2**, fica sob sua exclusiva responsabilidade garantir as condições necessárias para o acesso ao respectivo aplicativo no momento da identificação.

8.3.1.1. O **INSTITUTO MAIS, CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, bem como os locais de prova não disponibilizarão rede *wi-fi*, nem qualquer outro meio de conexão à internet para esse fim. Da mesma forma, é vedado aos fiscais, equipe de coordenação e demais membros da equipe compartilhar conexão de dados móveis de seus dispositivos pessoais com os candidatos.

8.3.2. O candidato que comparecer ao local de prova sem documento de identidade original válido (físico), conforme previsto no **item 8.3, alínea b.1**, e cujo aparelho celular ou aparelho eletrônico estiver sem bateria, sem crédito de dados ou impossibilitado de acessar o aplicativo por qualquer outro motivo, não terá sua identificação realizada e não poderá realizar a prova.

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

8.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

8.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (documento físico), carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, documentos sem foto, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização da Prova.**

8.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas e não serão aceitos o protocolo de documentos.

8.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (aparelhos celulares ou smartphones (mesmo desligados), tablets ou qualquer outro equipamento eletrônico, seja de telecomunicações ou de informática e **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, carteiras, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 8.3, alínea “b.2”**, deste **Capítulo**, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

8.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o Fiscal da Sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o Fiscal registrará em Ata.

8.6.2.1. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o Fiscal da Sala comunicará à Coordenação e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

8.6.3. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

8.6.3.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será **eliminado** do Concurso Público nos termos do **item 8.13 e seus subitens 8.13.6 e 8.13.15**.

8.6.3.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

8.6.4. Durante a realização das provas, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

8.6.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo e arma branca no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

8.6.5.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem acima**, deverá procurar pelo Coordenador do local de aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.7. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato e **qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco, que não seja fabricado em material transparente**.

8.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

8.7.2. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

8.8. Quanto à Prova Objetiva:

8.8.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

8.8.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.8.1.3. A Prova Objetiva será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** ou comunicação entre os candidatos, **nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações**.

8.8.1.4. A Folha de Respostas da Prova Objetiva será o único documento válido para a avaliação da **Prova Objetiva**.

8.8.1.4.1. A Folha de Respostas da Prova Objetiva deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo candidato no local destinado à sua assinatura.

8.9. Quanto à Prova Prático-Profissional – 01 (um) Parecer Jurídico:

8.9.1. A Prova Prático-Profissional, será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

8.9.1.1. Para a realização da **Prova Prático-Profissional**, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.9.1.2. A **Prova Prático-Profissional** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.9.1.3. A **Prova Prático-Profissional** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Prático-Profissional**, implicando a eliminação do candidato.

8.9.1.4. A **Prova Prático-Profissional** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

8.9.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Prático-Profissional**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

8.9.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

8.9.1.7. Na **Prova Prático – Profissional**, a folha de identificação com os dados do candidato será destacada na frente do mesmo, ao final da prova, e acondicionada em envelope plástico separado do Texto Definitivo que irá para correção.

8.9.1.8. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.9.1.9 As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.10. A duração total das provas será de **5h (cinco horas)**.

8.11. Iniciadas as Provas Objetiva e Prático-Profissional, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida de **2h (duas horas)** do início das mesmas.

8.11.1 Somente após decorrido o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o subitem **8.11**, poderá o candidato retirar-se levando o Caderno de Questões, desde que tenha concluído sua prova e entregue, obrigatoriamente, as suas Folhas de Respostas das Provas Objetiva e Prático-Profissional ao Fiscal de Sala, que serão os documentos válidos para correção.

8.11.2. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste **Capítulo**, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar Termo de Eliminação, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

8.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala as suas Folhas de Respostas das Provas Objetiva e Prático-Profissional, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.12.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

8.12.1.1. **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente as suas provas.**

8.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alíneas “b.1.” e “b.2.”**, deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.10.**, deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando qualquer tipo de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios ou outros equipamentos similares), bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 8.6 e seus subitens**;

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.13.8. Não devolver as Folhas de Respostas (Objetiva e Prático-Profissional) cedidas para a realização das provas;

8.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

8.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

8.13.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

8.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.16.1. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

8.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo **eliminado** do Concurso Público.

8.17. O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

8.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.19. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA – Edital nº 02/2026 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

8.19.1 No dia da realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

8.19.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

8.19.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1.” e “b.2.”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

8.19.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

8.19.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

8.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.20 e seu subitem**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.21. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a prova, ele será **eliminado** do Concurso Público.

8.22. O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.imais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br) **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**

8.23. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprova-ntes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

9.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver **pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e que estiver dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, incluindo os empatados na última posição:

TABELA IV

CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO	CARGO	HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO- PROFISSIONAL		
		AC ^(*)	PCD ^(**)	PNIQ ^(***)
305	PROCURADOR LEGISLATIVO	Até a 20ª (vigésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.	Até a 5ª (quinta) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.

^(*) AC (Ampla Concorrência).

^(**) PCD (Pessoa com Deficiência – PCD) – Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

^(***) PNIQ (Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas) – Lei Municipal nº 3.200/2025.

9.3.1. A quantidade preestabelecida de candidatos para realização das próximas fases, poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**.

9.3.2. Os candidatos que não obtiverem classificação nos termos do item **9.3** serão excluídos do Concurso Público e poderão obter informação sobre seu desempenho acessando a sua área restrita.

9.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.5. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste edital.

CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PARECER JURÍDICO)

10.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme **Capítulo XIII – Da Classificação Final dos Candidatos**, de acordo com o quantitativo estabelecido na **Tabela V** disposta no **item 9.3**.

10.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **01 (um) Parecer Jurídico**, em espaço pré-determinado de, no máximo, 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre os **Conhecimentos Específicos**, constantes no Conteúdo Programático, presente no **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

10.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional**, serão considerados: adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios; grau de conhecimento ao tema demonstrado; uso e precisão adequados da linguagem jurídica; fluência e coerência da exposição da prova; e uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa e precisão da linguagem jurídica.

10.4. A **Prova Prático-Profissional** será avaliado na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos, abaixo:

a) adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;

b) grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;

c) uso e precisão adequados da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;

d) fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e

e) uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa e precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

10.5. Na **Prova Prático-Profissional**, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos**.

10.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional** quando esta:

a) fugir à proposta apresentada;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco; ou

g) apresentar letra ilegível.

10.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

10.7.1. zerar na **Prova Prático-Profissional**; e

10.7.2. não obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos**.

10.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** será divulgado juntamente com o Resultado das Provas Objetiva e Prático-Profissional.

10.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

10.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos habilitados nas **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional**, deste Edital.

11.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: **“TÍTULOS”**, no período previsto de **18 a 22 de janeiro de 2027**, iniciando-se às **10 horas de 18 de janeiro de 2027** e encerrando-se às **17 horas de 22 de janeiro de 2027**, a ser divulgado quando da publicação do **Resultado Final das Provas Objetiva e Prático-Profissional e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

11.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP (www.camaraboituva.sp.gov.br)**, bem como no Diário do Legislativo (DOEL).

11.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para a Prova de Títulos especificada no item **11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.2.3. O encaminhamento dos documentos, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos da avaliação da Prova de Títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos** no período de **18 a 22 de janeiro de 2027**, por *upload* no site **www.institutomais.org.br**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.

2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

ATENÇÃO:

Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

Não serão considerados os documentos encaminhados por e quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;

b) **DIGITALIZAR os documentos** e salvar o arquivo em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB; e

f) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

11.3.2. AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS OU OS DOCUMENTOS DIGITAIS deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (**Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente **Capítulo**.

11.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

11.3.4. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.3.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

11.4. Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

11.4.1. Os documentos mencionados no item 11.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

11.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do curso.

11.4.3. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.4. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

11.4.5. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

11.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.4.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

11.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 11.2, deste **Capítulo**, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item 11.8.

11.7. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 11.8, deste Edital.

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.8. Serão considerados títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA V – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao cargo, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao cargo, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) correlato ao cargo, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso .
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

11.9. Não será computado como título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

11.9.1. O Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a posse no presente Concurso Público, deverá ser apresentado em cópia simples dos documentos, juntamente com os demais documentos comprobatórios de Títulos, conforme item **11.8.** e deverá ser informado no documento que constitui o pré-requisito do cargo.

11.10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

11.11. Cada **Título** será considerado uma única vez.

11.12. Será atribuída nota **Zero**, ao candidato que:

11.12.1. Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme **Anexo VII**, deste Edital;

11.12.2. Não encaminhar a documentação no formato exigido neste **Capítulo**;

11.12.3. Não encaminhar **Cópia Autenticada dos Documentos**, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item **11.3.**, subitem **11.3.5**, alíneas “a” e “b”, deste Edital; e

11.12.4. Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

11.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

11.14. A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contado a partir da data da:

a) resultado da **Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**;

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

c) aplicação das **Provas Objetiva e Prática-Profissional**;

d) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e

e) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional, Títulos e Procedimento e Heteroidentificação**.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

12.2.1. No prazo de recurso previsto no item **12.1**, alínea “d”, será disponibilizado na área restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à prova realizada.

12.2.2. No prazo de recurso previsto no item **12.1**, alínea “e”, será disponibilizada, na área restrita do candidato, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva**.

12.2.3. No prazo de recurso previsto no item **12.1**, alínea “e” será disponibilizada, na área restrita do candidato, a Folha de Resposta da Prova Prático-Profissional, somente dos candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Prático-Profissional.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item **12.1**.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no item **12.2**.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

12.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VII – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

12.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

12.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

12.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.9.2. Fora do prazo estabelecido;

12.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

12.9.5. Contra terceiros; e

12.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

12.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos Deferidos e Indeferidos, por meio dos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br).

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

12.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva somado ao total de pontos obtidos na Prova Prático-Profissional e na Prova de Títulos, se houver; e

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação.

13.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **03 (três) listas** de classificação, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, na forma da legislação específica e os candidatos inscritos para reserva de vaga para Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola;

b) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

c) uma Lista Especial, com a relação apenas dos candidatos inscritos para reserva de vaga de Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola.

13.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) Obter maior número de pontos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) Obter maior número de pontos na Prova de **Conhecimentos Básicos e Legislação Municipal Interna**;

e) maior idade inferior a **60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições;

f) Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

13.5. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br).

13.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

13.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo preferencialmente à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, **exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas**, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XIV – DA POSSE

14.1. A posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**.

14.1.1. A nomeação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

14.1.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para nomeação na **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** serão investidos conforme preceitos do regime **ESTATUTÁRIO**.

14.1.3. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.2. A convocação será publicada no Diário do Legislativo (DOEL) e o candidato deverá se apresentar à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** no prazo estabelecido.

14.3. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Certificado de conclusão de escolaridade prevista na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares** deste Edital, conforme exigência do cargo;

b) Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver, acompanhada da certidão de quitação da anuidade;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes e a próxima folha em branco);

d). 01 (uma) foto 3 x 4 recentes (colorida e sem data);

e) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso Cédula de Identidade;

f) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

g) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – pode ser a expedida no [site www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br);

h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, cuja idade seja inferior a 46 anos;

i) Documento de inscrição no PIS (Caixa Econômica Federal) e PASEP (Banco do Brasil);

j) Comprovante de residência (com CEP);

k) Certidão negativa de antecedentes criminais – consultar o [site www.ssp.sp.gov.br](http://www.ssp.sp.gov.br);

l). Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo [site https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do](https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do);

m) Certidão de Execução Criminal - SIVEC e Certidão de Objeto e Pé – Criminal (somente se constar processo em andamento na certidão do item **m**);

n) CPF dos dependentes;

o). Certidão de nascimento dos filhos;

o.1) Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;

o.2) Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 14 anos de idade ou equiparado;

p) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo na CRH);

q) Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio (retirar modelo na CRH);

r). Ficha Complementar para cadastro de servidor (retirar modelo na CRH);

s) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS ([site](http://www.inss.gov.br));

t) Exame Médico Admissional;

u) Conta bancária;

v) Consulta Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) - imprimir a página do Resultado);

w) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>)

x) Cópia do comprovante de Vacinação Covid 19 (1ª e 2ª dose).

- 14.4.** No ato de sua posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;
- 14.5.** Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** poderá solicitar documentos complementares.
- 14.6.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.
- 14.7.** As decisões do Serviço Médico da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;
- 14.8.** Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 14.9.** Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 14.10.** Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.
- 14.11.** Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Portaria da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**;
- 14.12.** A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, no Edital de Convocação, implicará a sua desistência, que será formalizada por meio de Portaria, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;
- 14.13.** O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.
- 14.14.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, conforme o disposto no presente **Edital Nº 02/2026**.
- 14.15.** Não será nomeado e/ou investido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação ou posse ou que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) Prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.
- 15.3.** A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.3.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no **item 15.3.**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 15.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).
- 15.5.** Caberá ao presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.
- 15.5.1.** A homologação do Resultado Final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser um única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).
- 15.6.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br).

15.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público, inclusive das despesas relativas à realização dos exames médicos.

15.9. O não atendimento pelo candidato, **dentro dos prazos previstos**, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

15.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS** (www.imaais.org.br) e da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** (www.camaraboituva.sp.gov.br).

15.11. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por cargo, segundo a conveniência da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**.

15.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

15.13. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

15.14. A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.15. A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário do Legislativo (DOEL) do Município de Boituva, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

15.16. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Boituva/SP, 16 de setembro de 2026.

LUCAS MATEOS PEREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP

REALIZAÇÃO:



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
305 – PROCURADOR LEGISLATIVO	➤ Representar e defender o Legislativo em juízo, em processos judiciais, e fora dele, em fóruns e audiências públicas. ➤ Prestar assessoramento à Mesa, às Comissões Permanentes e Especiais e demais órgãos da Câmara Municipal em questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse da instituição, mediante pareceres por escrito e orientação sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares. ➤ Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara Municipal, na pessoa de seu Presidente, ou contra os demais integrantes de sua estrutura administrativa. ➤ Orientar juridicamente, com a emissão de pareceres, e redigir notas técnicas para os diversos setores da Câmara Municipal, oferecendo subsídios técnicos à tomada de decisão. ➤ Sugerir providências e tomada de decisões com base na legislação, na jurisprudência e na doutrina. ➤ Cumprir prazos processuais, buscando até a última instância a defesa dos interesses da Câmara Municipal. ➤ Comparecer a todas as sessões ordinárias, extraordinárias e reuniões, prestando assessoramento à Mesa Diretora e aos Vereadores. ➤ Patrocinar medidas judiciais e extrajudiciais, em todas as instâncias e esferas de direito, em defesa dos interesses da Presidência da Câmara Municipal, decorrentes de eventuais apontamentos ou questionamentos. ➤ Assessorar, quando solicitado, na elaboração de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, atos da Mesa, portarias. ➤ Requerimentos e demais proposições relativas a matérias de iniciativa da Câmara Municipal. ➤ Apreciar e emitir parecer nos processos legislativos e administrativos em tramitação na Câmara Municipal. ➤ Prestar assistência jurídica nas licitações, elaborar e verificar minutas de contratos e outros documentos. ➤ Executar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação da Presidência. ➤ Executar outras atividades correlatas à sua atribuição, desde que compatíveis com as atribuições.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA:

Lei Orgânica do Município de Boituva (atualizada e/ou alterada - <https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/10020>). Regime Interno da Câmara Municipal de Boituva (atualizado e/ou alterado - <https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/8363>). Resolução n.º 12/2025, que dispõe sobre a reorganização administrativa da Câmara Municipal de Boituva (atualizada e/ou alterada - <https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/1627>). Lei Complementar n.º 2.196/2011, que dispõe sobre a atualização do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Boituva (atualizada e/ou alterada - <https://www.camaraboituva.sp.gov.br/legislacao/4954>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Administrativo:

Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992.

Direito Constitucional:

Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário:

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980.

Direito Civil:

Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:

Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

Direito Ambiental:

Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/1998). Termo de compromisso.

Direito Previdenciário:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213/1991 e alterações posteriores.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador do

(Nome Civil do interessado)

CPF/MF n.º _____, inscrito no Concurso Público – Edital nº 02/2026, da CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP, para o cargo de 305 – Procurador Legislativo, Tipo de deficiência de que sou portador: _____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

☐ CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).

☐ PROVA EM BRAILLE.

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO para ☐ candidato cadeirante OU ☐ candidato com dificuldade de locomoção.

☐ MESA E CADEIRA SEPARADAS.

☐ AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.

☐ AUXÍLIO DE UM LEDOR.

☐ INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).

☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na **íntegra** de sua prova; ou

☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.

☐ outros fins. Descrever _____.

☐ AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE APARELHO AURICULAR OU ABAFADORES PARA OS CANDIDATOS DIAGNOSTICADOS COMO TEA (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando o uso durante à prova).

☐ TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).

☐ CANDIDATO DIAGNOSTICADO COM TEA (Transtorno do Espectro Autista) OU TDAH (Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade), sala reduzida de candidatos e tempo adicional para realização das provas.

☐ OUTROS. RELACIONAR _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V, deste Edital)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____

(Nome Civil do interessado)

portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026** da **CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP**, para o cargo de **305 – Procurador Legislativo**, solicito a inclusão do meu _____ Nome _____ Social _____

(_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome do(a) Candidato(a))

portador do CPF/MF n.º _____, Nacionalidade _____, Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP – Edital N° 02/2026, para o cargo de 305 – Procurador Legislativo, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, previstas na Lei Municipal nº 1.631, de 1º de dezembro de 2004, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐

Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição – Desempregado ou que receba até 01 (um) salário mínimo e com residência comprovada no município de Boituva: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, subitem 4.2.1, e encaminhar os documentos relacionados em suas alíneas, do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA NEGRA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do
(nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações)

inscrito(a) no **CPF/MF** sob o nº _____, **OPTO** por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do cargo **305 – Procurador Legislativo, da CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP – EDITAL Nº 02/2026, e me AUTODECLARO** ser:

- Negro ou Negra da cor () **preta** ou () **parda**;
- Indígena (); ou
- Quilombola ().

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da **Lei Municipal n.º 3.200, de 13 de agosto de 2025**, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

O envio dos documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos do Concurso Público – Edital nº 02/2026** será no período de **18 a 22 de janeiro de 2026**, iniciando-se às **10 horas de 18 de janeiro de 2026** e encerrando-se às **17 horas de 22 de janeiro de 2026**, ser divulgado quando da publicação do Resultado Final das Provas Objetiva e Prático-Profissional e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por *upload*, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (dez) MB.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do(a) Candidato(a): _____

Número do documento: _____

Nome do Cargo: 305 – Procurador Legislativo

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

N.º de Ordem / Título	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado (Candidato relacione abaixo os documentos encaminhados.)	
	Nome da Instituição (Universidade//Faculdade)	Nome do Curso
1 – Pós-Graduação		
2 – Pós-Graduação		
3 – Mestrado		
4 – Doutorado		
OBS:		

Declaro que os documentos apresentados para serem analisados na **Avaliação da Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no **Edital nº 02/2026** do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII

CRONOGRAMA PREVISTOS

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
11/09/2026	Publicação, no Diário do Legislativo (DOEL), o Edital nº 02/2026 – de Abertura das Inscrições.
21/09 a 09/11/2026	Período de Inscrição pela Internet, no <i>site</i> do IMAIS (www.imais.org.br).
21 e 22/09/2026	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Valor da Taxa de Inscrição, no site do IMAIS.
23/09/2026	Data limite para upload dos documentos exigidos para comprovação de Isenção - até às 17h.
02/10/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
05 e 06/10/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição , através do <i>site</i> do IMAI S.
16/10/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, via e-mail dos candidatos; e ➤ do Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
10/11/2026	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas/cadastro reserva à Pessoa com Deficiência – PCD e para Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola solicitações do uso do Nome Social , de Atendimento Especial para realização das Provas, e/ou ao exercício da Função de Jurado .
10/11/2026	Vencimento do boleto para pagamento da Taxa de Inscrição. O boleto bancário estará disponível para impressão no site do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br) até às 17h
19/11/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD e/ou Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola, solicitação de Atendimento Especial, do uso do Nome Social e da função Jurado); e ➤ do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
23 e 24/11/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , no <i>site</i> do IMAI S.
27/11/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ➤ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições – Pós-Recurso; ➤ do Comunicado de Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; e ➤ do Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Prático-Profissional.
06/12/2026	Aplicação das Provas Objetiva e Prático-Profissional.
07 e 08/12/2026	Prazo recursal contra a <u>Aplicação</u> das Provas Objetiva e Prático-Profissional , no <i>site</i> do IMAI S.
07/12/2026	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ do Gabarito da Prova Objetiva.

DATAS	EVENTOS
08 e 09/12/2026	Prazo recursal contra o Gabarito da Prova Objetiva , no <i>site</i> do IMAIS .
15/01/2027	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito da Prova Objetiva, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ➤ do Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional; ➤ do Edital de Convocação para envio dos Documentos para Avaliação de Títulos; e ➤ do Edital de Convocação para Realização do Procedimento de Heteroidentificação.
18 e 19/01/2027	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional , no <i>site</i> do IMAIS .
18 a 22/01/2027	Prazo para envio dos Documentos da Prova de Títulos, via upload.
18 a 22/01/2027	Período para Realização do Procedimento de Heteroidentificação.
05/02/2027	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ➤ do Resultado Final das Provas Objetivas e Prático-Profissional; ➤ do Resultado Provisório da Prova de Títulos; e ➤ do Resultado Provisório do Procedimento de Heteroidentificação.
11 e 12/02/2027	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos e do Procedimento de Heteroidentificação , através do <i>site</i> do IMAIS .
26/02/2027	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> ➤ Respostas dos Recursos contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos e do Procedimento de Heteroidentificação, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ➤ Resultado Final da Prova de Títulos e do Procedimento de Heteroidentificação; ➤ Homologação das Inscrições.
Veículos oficiais de divulgação: sites do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br) e da CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA/SP (www.camaraboituva.sp.gov.br) e no Diário do Legislativo (DOEL)	