



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 13/2017 CONCURSO PUBLICO 01/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, TORNA PÚBLICA a abertura, a partir de **18 de dezembro de 2017**, de inscrições para o Concurso Público para o provimento de cargos adiante identificados, do Quadro da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, que será regido pelas Instruções Especiais constantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Concurso Público será realizado na cidade de Indaiatuba/SP, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP e destina-se ao provimento dos cargos vagos existentes nesta data e dos que vierem a ocorrer no prazo de validade deste Certame e supervisão da Comissão de Concurso instituída por meio da Portaria nº 051/2017, publicada na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP de 20.10.2017.

1.2. Este Concurso constituir-se-á de fases/provas conforme especificado no Capítulo 5 deste Edital, de acordo com os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente, a critério da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP.

1.4. Os nomeados sujeitar-se-ão ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP e demais disposições legais relativas aos funcionários públicos do Município de Indaiatuba/SP.

1.5. O cronograma deste Concurso consta no Anexo IV deste Edital.

2 – DOS CARGOS

2.1. Os nomes dos cargos (CARGOS); os códigos dos cargos (CÓDIGOS = OPÇÕES), os requisitos exigidos para a posse, conforme disposto na Lei Complementar nº 38, de 31.08.2017 (REQUISITOS); a remuneração mensal (REMUNERAÇÃO); o total de vagas, incluindo-se as vagas reservadas a candidatos com deficiência e as vagas reservadas a negros (TOTAL DE VAGAS); as vagas relativas à lista geral (LISTA GERAL); as vagas reservadas a pessoas com deficiência (PESSOAS COM DEFIC) e as vagas reservadas a candidatos negros (NEGROS) são os estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS (em ordem de códigos)	CÓDIGOS (= OPÇÕES)	REQUISITOS	REMUNE- RAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	LISTA GERAL	PESSOAS COM DEFIC.	NEGROS
Copeira	001	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.564,32	2	2	---	---
Auxiliar Administrativo	002	Ensino Médio Completo	R\$ 3.154,71	3	2	---	1
Oficial de Manutenção	003	Ensino Médio Completo	R\$ 2.485,24	2	2	---	---
Operador de Som e Imagem	004	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico de Eletrônica	R\$ 3.154,71	1	1	---	---
Recepcionista	005	Ensino Médio Completo	R\$ 2.447,87	2	2	---	---
Técnico em Contabilidade	006	Curso Técnico em Contabilidade com Registro no Conselho Regional	R\$ 5.257,85	4	3	---	1

		de Contabilidade (CRC)					
Técnico em Informática	007	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática, Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação (TI)	R\$ 3.154,71	2	2	---	---
Agente Administrativo	008	Ensino Superior Completo	R\$ 5.257,85	6	4	1	1
Analista de Sistemas	009	Ensino Superior Completo na área de Informática, tais como Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação	R\$ 5.530,88	2	2	---	---
Controlador Interno	010	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou em Economia ou em Administração de Empresas ou em Direito.	R\$ 8.395,08	1	1	---	---
Jornalista	011	Ensino Superior Completo em Jornalismo e comprovação de desempenho e atividade de Jornalista por 2 (dois) anos	R\$ 5.257,85	2	2	---	--
Procurador Jurídico	012	Ensino Superior Completo (bacharelado em Direito) com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de haver exercido por 3 (três) anos, no mínimo, atividade jurídica	R\$ 6.431,62	4	3	---	1

2.2. No total de vagas constante do item 2.1. deste Edital, estão incluídas:

a) a reserva de 5% (cinco por cento) das colocadas em concurso – **por cargo** – para candidatos com deficiência, em atendimento ao disposto no artigo 17, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 38/2017 (que determinou a aplicação da Lei Complementar Estadual nº 683/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591/2013, do Governo do Estado de São Paulo;

b) a reserva de 20% (vinte por cento) das colocadas em concurso – **por cargo** – para candidatos que se autodeclararem negros, em atendimento ao disposto no artigo 18, da Lei Complementar nº 38/2017 (que determinou a aplicação da Lei Federal nº 12.990/2014), ou seja, sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

2.3. São atividades básicas e atribuições relativas aos cargos em concurso:

2.3.1. do cargo de COPEIRA (código 001):

a) descrição: atividade básica que realiza serviços internos e externos de copa e limpeza.

b) atribuições: fazer a conservação dos locais de trabalho; executar trabalhos gerais de limpeza de copa e cozinha; preparar e servir café, lanches e serviços de copa em geral; solicitar requisição de material de limpeza e outros materiais quando necessário; atender a diretores, chefes, vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais no âmbito de suas atribuições.

2.3.2. do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (código 002):

a) descrição: executar tarefas atinentes aos serviços de administração, documentação, informação, processamento de dados, comunicação, revisão e outras relativas ao serviço burocrático.

b) atribuições: transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara ou externamente para outros órgãos ou entidade; digitalizar documentos; estabelecer contatos; atender telefone; anotar recados; elaborar quadro estatístico; participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa; redigir relatórios e informar expedientes; prestar informações sobre documentos arquivados; executar serviços de atendimento a público em geral; organizar correspondências para distribuição interna; prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinarem; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área administrativa.

2.3.3. do cargo de OFICIAL DE MANUTENÇÃO (código 003):

a) descrição: atividade consistente na execução de pequenos serviços de manutenção como eletricista, pedreiro, encanador.

b) atribuições: estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros; instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros; substituir lâmpadas, resistências, disjuntores e demais componentes elétricos; inspecionar e reparar sistemas elétricos; executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linhas de distribuição; realizar pequenos serviços de reparo de alvenaria, pintura e marcenaria; efetuar a substituição de fechaduras; carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental; confeccionar, revestir e restaurar moveis e/ou peças, utilizando o equipamento e ferramental necessário; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar serviços de solda em geral, obedecendo a IEIS - Instruções, Execuções de Inspeção de Soldagem; montar, desmontar e ajustar peças; zelar pela conservação, limpeza e manutenção da área externa do prédio e de aparelhos, guarda de ferramentas, equipamentos e ambiente de trabalho; executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

2.3.4. do cargo de OPERADOR DE SOM E IMAGEM (código 004):

a) descrição: desempenho de atividades principalmente junto ao Plenário e eventos em que for solicitado, preparando todo o material pertinente.

b) atribuições: instalar e operar equipamento de áudio e vídeo; zelar pelos equipamentos de operação de áudio e vídeo (câmera, microfone, mesas de áudio, e caixas de som); receber, conferir e zelar pelas ferramentas, materiais, equipamentos e demais itens, sob sua guarda, necessários a realização de suas tarefas; acompanhar e orientar os usuários dos espaços, no que diz respeito aos equipamentos quando estes estiverem em circulação e/ou temporada nos espaços sob sua responsabilidade; realizar gravações e sonorização dos eventos.

2.3.5. do cargo de RECEPCIONISTA (código 005):

a) descrição: atividade consistente na organização de expediente e atendimento ao público.

b) atribuições: organizar correspondências para distribuição interna; prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinarem; promover e coordenar o atendimento ao público geral; analisar e promover a otimização dos processos; buscar melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; definir e implementar controles administrativos; otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; realizar atividades administrativas dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico; atender telefones encaminhando as ligações e anotando recados.

2.3.6. do cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE (código 006):

a) descrição: atividade relacionada a escrituração das contas do órgão, orçamentário e financeiro, operações de encerramento do exercício.

b) atribuições: analisar contas, balancetes e balanço contábil; emitir notas de reserva e empenhos; organizar e manter registros e demonstrativos da movimentação financeira e da execução orçamentaria; planejar, organizar e executar as atividades pertinentes a execução do orçamento da Câmara; verificar e informar o Presidente da Câmara o desrespeito aos limites de ordem contábil previstos na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; manter posições atualizadas sobre recursos utilizados, saldos e disponibilidades; manter a escrituração das contas patrimoniais e das contas orçamentarias; elaborar balanços, balancetes e demonstrativos exigidos pela legislação; organizar e proceder ao arquivamento dos documentos contábeis; exercer o acompanhamento de movimentação de contas bancárias, efetuando as conciliações necessárias; operar o sistema contábil; elaborar e analisar pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil;

conferir e instruir processos e projetos relativos à área de atuação; realização de outras atividades inerentes à área de atuação.

2.3.7. do cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA (código 007):

a) descrição: atividade relacionada à execução de serviços de programação de computadores, processamento de dados e suporte técnico.

b) atribuições: instalar e configurar softwares e hardwares; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc; criar, implantar e manter, isoladamente ou em conjunto com terceiro contratado, o site da Câmara Municipal; executar suporte técnico básico em softwares e hardwares, computadores, impressoras e demais equipamentos; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; criar, implantar e administrar mecanismos de cópias de segurança dos computadores da Câmara Municipal (backup); elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; ministrar orientações e treinamentos de informática aos servidores da Câmara Municipal, bem como aos agentes políticos; executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

2.3.8. do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO (código 008):

a) descrição: executam tarefas atinentes à datilografia e/ou digitação, bem como auxiliam no serviço burocrático.

b) atribuições: executar o expediente de rotina e organizar arquivos de sessões, com os respectivos índices; realizar protocolo e controle de tramitação de documentos; organizar e conservar arquivos e fichários de acordo com as instruções recebidas; secretariar todas as sessões, sendo responsável pela respectiva ata; dar e receber informação quando solicitada, seguindo o processo e rotina pré-estabelecidos pelo chefe imediato; preparar certidões previdenciárias para aposentadorias; preparar o expediente de rotina e organizar arquivos de sessões; preparar relatórios, declarações, certidões quando na ocasião da fiscalização do Tribunal de Contas; elaborar e enviar documentos para publicação no Diário Oficial, ou para publicação no site da transparência; realizar todas as rotinas de Pessoal, tais como admissão, demissão, controle de ponto, férias, operações bancárias, relatórios, arquivos, etc.

2.3.9. do cargo de ANALISTA DE SISTEMAS (código 009):]

a) descrição: atividade relacionada ao desenvolvimento, implementação, suporte e manutenção em sistemas de informação.

b) atribuições: planejar e executar o levantamento de dados juntos aos usuários objetivando a implantação de sistemas informatizados; executar a manutenção de redes locais envolvendo a configuração de estações, internet, e-mails e compartilhamento de documentos e dispositivos; proceder à instalação e manutenção de softwares e aplicativos em computadores; avaliar tecnicamente os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software; analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas; especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados; prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware; elaborar e aplicar treinamento técnico aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existente; administrar redes locais; participar de projetos de redes isoladamente ou em conjunto com terceiros contratados; identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; redigir textos informativos e folders; executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

2.3.10. do cargo de CONTROLADOR INTERNO (código 010):

a) descrição: caberá ao Controle Interno a fiscalização dos atos e controle do patrimônio do Poder Legislativo, devendo produzir relatórios mensais detalhados.

b) atribuições: avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidade de direito privado; exercer o controle das operações de créditos e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000; dar ciência ao Chefe do Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; emitir

relatório sobre as contas do Legislativo, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Presidente da Câmara e o Contador; emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno; atender a todas as solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como a todas as instruções previstas em sua respectiva área.

2.3.11. do cargo de JORNALISTA (código 011):

a) descrição: atividade relacionada às tarefas que envolvam assessoria de comunicação da Câmara Municipal.

b) atribuições: assessoramento na elaboração de matérias jornalísticas, visando a fornecer aos veículos de comunicação externos e internos, informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal; assessoramento na confecção de veículos de informação internos; acompanhamento de notícias de interesse da Câmara Municipal veiculadas pelos diversos meios de comunicação; assessoramento na produção de vídeos; acompanhamento das sessões da Câmara Municipal; coordenação e organização de material jornalístico; realização de outras atividades inerentes a áreas de atuação.

2.3.12. do cargo de PROCURADOR JURÍDICO (código 012):

a) descrição: atividade privativa de bacharéis em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, relacionados ao planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvam as funções de processamento de feitos, a representação da Câmara Municipal de Indaiatuba judicial e extrajudicialmente, em regime de dedicação exclusiva, com a Câmara Municipal.

b) atribuições: pesquisar e estudar na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros municípios, estados e países, para fundamentar análise e instrução de projetos; representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal de Indaiatuba nos processos nos quais seja parte ou interessada; dar apoio técnico e administrativo aos vereadores e as unidades do Poder Legislativo; analisar processos e elaborar pareceres sobre questões, de natureza jurídica, e, projetos de Lei Complementares, Projetos de Lei, Projetos de Lei Substitutivos, Propostas de Emendas a Lei Orgânica do Município, etc; assessorar as comissões de sindicância, inquéritos administrativos e licitações; elaborar e redigir projetos de Lei de iniciativa da Mesa da Câmara; orientar e preparar informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público; realizar outras atividades inerentes a área de atuação e/ou formação especializada.

2.4. Os cargos em concurso serão exercidos:

a) em jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Procurador Jurídico; e

b) em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para os demais cargos em concurso.

2.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso serão investidos, mediante nomeação nos cargos correspondentes, devendo comprovar, **NO ATO DA POSSE, os seguintes requisitos:**

2.5.1. ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

2.5.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.5.3. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

2.5.4. estar quite com as obrigações eleitorais e com o CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;

2.5.5. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovadas no **exame médico de ingresso**, a ser realizado pelo SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar (Capítulo 8 deste Edital);

2.5.6. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.5.7. ter cumprido os prazos estabelecidos no artigo 307, parágrafo único, da Lei Estadual nº 10.261/1968, com a redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 942/2003, referentes a penas disciplinares sofridas no exercício de cargo, função ou emprego públicos. Esses prazos também devem ser observados no caso de candidatos penalizados no âmbito de outros entes federativos, começando a contar o período – em quaisquer das hipóteses – do

primeiro dia útil da data da publicação da penalidade disciplinar em periódico oficial até o dia do término das inscrições conforme estabelecido neste Edital (não será considerada eventual prorrogação do período destinado para as inscrições);

2.5.8. possuir **todos os requisitos** para o respectivo cargo de inscrição (vide quadro constante do item 2.1. deste Edital);

2.5.9. cumprir todas as determinações deste Edital.

2.6. O candidato nomeado que, **NO ATO DA POSSE**, não tiver comprovado o atendimento aos requisitos enumerados neste Edital, terá sua nomeação tornada sem efeito.

3 – DA INSCRIÇÃO (itens 3.1. a 3.1.6.8. deste Edital); ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO (itens 3.2. a 3.2.15. deste Edital) E DAS CONDIÇÕES E/OU PROVAS ESPECÍFICAS (itens 3.3. a 3.9. deste Edital)

3.1. INSCRIÇÃO (itens 3.1. a 3.1.6.8. deste Edital)

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das disposições e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização deste Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. A inscrição para participar deste Concurso dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição e seu correspondente pagamento, observado o disposto no item 3.2.5. deste Edital e **somente poderá ser realizada pela internet, no site da Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, no período das **10 horas de 18.12.2017 às 23h59min de 31.01.2018**.

3.1.2. Os correspondentes valores da taxa de inscrição são os seguintes:

a) para o cargo com exigência de ensino fundamental completo **(COPEIRA)**: R\$29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos);

b) para os cargos com exigência de ensino médio e/ou técnico completo **(AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, OPERADOR DE SOM E IMAGEM, RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE e TÉCNICO EM INFORMÁTICA)**: R\$39,50 (trinta e nove reais e cinquenta centavos);

c) para os cargos com exigência de ensino superior completo **(AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE SISTEMAS, CONTROLADOR INTERNO, JORNALISTA e PROCURADOR JURÍDICO)**: R\$79,50 (setenta e nove reais e cinquenta centavos).

3.1.3. Caso seja efetivada **mais de uma inscrição** o candidato será considerado presente para a correspondente inscrição/opção que realizar a prova objetiva, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público quanto à(s) outra(s) inscrição(ões)/opção(ões).

3.1.4. O candidato – **no período de inscrições** – deverá:

3.1.4.1. acessar, no período das **10 horas de 18.12.2017 às 23h59min de 31.01.2018**, o “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

3.1.4.2. localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

3.1.4.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e **preencher**, total e corretamente, a ficha de inscrição, conforme ali solicitado, **especialmente**:

a) se necessitar, **requerer** ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o Capítulo 4 deste Edital **(se tencionar concorrer COMO pessoa com deficiência)**;

b) se **deseja concorrer** à(s) vagas(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência (vide Capítulo 4 deste Edital);

c) se necessitar, **requerer** ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o item 3.3. deste Edital **(se NÃO for pessoa com deficiência e necessitar dessas ajudas e/ou condições)**;

d) se **deseja concorrer** à(s) vagas(s) reservada(s) a negro (vide Capítulo 4 deste Edital);

e) **preencher** a autodeclaração étnica racial (conforme modelo constante do Anexo II deste Edital);

f) se exerce/exerceu – **até a data do término das inscrições** – a função de jurado (dado cadastral a ser utilizado para critério de desempate);

3.1.4.4. acessar a “área do candidato” e **enviar POR MEIO DIGITAL DIGITAL** (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”):

a) o documento/laudo médico que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões) para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 3.3. ou no item 4.1.4.1. deste Edital);

b) o laudo médico que justifique/emita parecer relativo à **necessidade de tempo adicional** para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 4.1.4.2. deste Edital);

c) a autodeclaração étnico racial (conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital);

3.1.4.5. transmitir os dados para a inscrição, bem como **imprimir** o boleto bancário **até o dia 31.01.2018**;

3.1.4.6. pagar o boleto bancário **até o dia 01.02.2018**.

3.1.5. Efetivada a inscrição com recolhimento da taxa de inscrição nos moldes do estabelecido no item 3.2.5. deste Edital, não será aceito pedido para:

3.1.5.1. alteração para troca de inscrição/opção;

3.1.5.2. alteração ou substituição ou complementação de solicitação de ajudas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva;

3.1.5.3. devolução da correspondente importância paga.

3.1.6. Para o pagamento da taxa de inscrição:

3.1.6.1. somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no período de inscrições;

3.1.6.2. deverá ser efetuado **até o dia 01.02.2018**;

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

3.1.6.4. poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária;

3.1.6.5. em cheque, somente será considerada efetivada a inscrição após a respectiva compensação;

3.1.6.6. se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada;

3.1.6.7. não será aceito pagamento por outro meio que não o especificado neste Edital;

3.1.6.8. por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 01.02.2018**.

3.2. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO (itens 3.2. a 3.2.15. deste Edital)

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá:

3.2.1. orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da inscrição (item 3.1.2. deste Edital) **somente** após tomar conhecimento de **todos** os requisitos exigidos para este Concurso;

3.2.2. observar que as provas objetivas para **todos os cargos** deste Concurso serão realizadas em mesma data e horário;

3.2.3. o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros (locais públicos de acesso à internet, do Programa ACESSA São Paulo) obtendo endereços em consulta ao respectivo site (www.acesasp.sp.gov.br);

3.2.4. às **24 horas do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

3.2.5. a efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento da taxa de inscrição;

3.2.6. a pesquisa relativa à situação da inscrição deverá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, que estará disponível a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições;

3.2.7. caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sábado, das 8 às 20 horas;

3.2.8. a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP não se responsabilizam por solicitações realizadas por meio da internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.2.9. não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado **após o dia 01.02.2018** e/ou se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for feito a menor do que o estipulado neste Edital;

3.2.10. não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;

3.2.11. será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

3.2.12. as informações prestadas – em **requerimento(s), em declaração(ções) e na ficha de inscrição** – são de inteira responsabilidade do candidato, podendo, a qualquer tempo, diante de constatação apurada pela Fundação VUNESP, a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP excluir deste Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal pelo informado;

3.2.13. o candidato inscrito **NÃO deverá enviar qualquer documento de identificação**, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei;

3.2.14. não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais;

3.2.15. a devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.3. DAS CONDIÇÕES E/OU PROVA ESPECÍFICAS (“candidato que NÃO seja pessoa com deficiência e que NÃO concorrerá à vaga reservada a pessoas com deficiência” que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específicas para a realização da prova objetiva) (itens 3.3. a 3.9. deste Edital)

O candidato **que “NÃO seja pessoa com deficiência e que NÃO concorrerá à vaga reservada a pessoas com deficiência” que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da prova objetiva** deverá requerê-la(s) na seguinte conformidade:

3.3.1. acessar, no período das **10 horas de 18.12.2017 às 23h59min de 31.01.2018**, o “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.3.2. localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

3.3.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e **preencher**, total e corretamente, a ficha de inscrição, conforme ali solicitado, **especialmente:**

a) se necessitar, **requerer** ajudas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o Capítulo 4 deste Edital (**se tencionar concorrer COMO pessoa com deficiência, inclusive de tempo adicional para sua execução;**

b) se **deseja concorrer** à(s) vagas(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência (vide Capítulo 4 deste Edital);

c) se necessitar, **requerer** ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o item 3.3. deste Edital (**se NÃO for pessoa com deficiência e necessitar dessas ajudas e/ou condições;**

d) se **deseja concorrer** à(s) vagas(s) reservada(s) a negro (vide Capítulo 4 deste Edital);

e) **preencher** a autodeclaração étnica racial (conforme modelo constante do Anexo II deste Edital);

f) se exerce/exerceu – **até a data do término das inscrições** – a função de jurado (dado cadastral a ser utilizado para critério de desempate);

3.3.4. acessar a “área do candidato” e **enviar POR MEIO DIGITAL** (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”):

a) o documento/laudo médico que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões) para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 3.3. ou no item 4.1.4.1. deste Edital);

b) o laudo médico que justifique/emita parecer relativo à **necessidade de tempo adicional** para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 4.1.4.2. deste Edital);

c) a autodeclaração étnica racial (conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital);

3.3.5. transmitir os dados para a inscrição, bem como **imprimir** o boleto bancário **até o dia 31.01.2018;**

3.3.6. pagar o boleto bancário **até o dia 01.02.2018.**

3.4. A(s) solicitação(ões) de ajuda e/ou de condições específicas para a realização da prova objetiva serão analisadas e os seus resultados divulgados conforme o disposto no item 11.3. deste Edital, tendo como **data prevista de 16.02.2018**.

3.4.1. Não serão considerados os documentos encaminhados **após o dia 31.01.2018** e por outro meio que não o estabelecido no item 3.3.4., deste Edital.

3.4.2. O edital mencionado no item 3.4. deste Edital – a ser publicado **na data prevista de 16.02.2018**, na conformidade do disposto no item 11.3. deste Edital – conterà relação, em ordem alfabética dos candidatos, com o(s) deferimento(s) e o(s) indeferimento(s) relativos à(s) respectiva(s) **solicitação(ões) de ajuda e/ou de condições específicas** para a realização da prova objetiva.

3.5. O prazo para interposição de recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de ajuda ou de condições específicas (item 3.4.2. deste Edital) deverá ser feito nos termos dos itens 9.1. ao 9.1.3. deste Edital.

3.6. Analisados os recursos interpostos com base no item 3.5. deste Edital, seus resultados serão divulgados conforme o disposto no item 11.3. deste Edital, na **data prevista de 02.03.2018**, não podendo, em nenhuma hipótese, sofrer alteração no momento de realização da prova.

3.7. Não caberá recurso relativamente ao resultado previsto no item 3.6. deste Edital.

3.8. O atendimento à(s) ajuda(s) ou às condição(ões) específica(s) solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9. O atendimento às ajudas ou às condições específicas:

3.9.1. que **estejam previstas neste Edital**, ficará sujeito ao cumprimento – **pelo candidato** – do disposto neste Edital, em conformidade com o seu caso específico e à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.9.2. que **não estejam previstas neste Edital**, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (itens 4.1. a 4.1.14. deste Edital) E DA PARTICIPAÇÃO DE NEGROS (itens 4.2. a 4.2.12. deste Edital)

4.1. Para pessoas com deficiência (itens 4.1. a 4.1.14. deste Edital):

4.1.1. De acordo com o disposto no § único, do artigo 1º, do Decreto nº 59.591, de 14, publicado no Diário Oficial do Estado de 15 de outubro de 2013, “Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas – ONU, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.”.

4.1.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683, de 18.09.1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08.11.2002, e no § único, do artigo 1º, do Decreto nº 59.591, de 14, publicado no Diário Oficial do Estado de 15 de outubro de 2013, poderá realizar sua inscrição – **sob sua inteira responsabilidade** – como pessoa com deficiência.

4.1.3. Cabe ao candidato – antes de se inscrever – verificar se as atribuições de seu respectivo cargo de inscrição (conforme consta dos itens 2.3.1. 2.3.12. deste Edital) são **compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s)**.

4.1.3.1. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência (nos termos do disposto nos itens 4.1. a 4.1.14. deste Edital) participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração da(s) prova(s) (vide alínea “c”, do item 4.1.5.3. deste Edital), ao(s) horário(s) de aplicação/realização da(s) prova(s), ao(s) local(is) de aplicação/realização da(s) prova(s), aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas, assim como deverá atender às demais exigências previstas neste Edital.

4.1.4. A **documentação comprobatória** para concorrer como pessoa com **deficiência e/ou para ter deferida solicitação relativa a tempo adicional para a realização da prova objetiva**, é a seguinte:

4.1.4.1. laudo médico que ateste o tipo de deficiência e o seu grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID 10); e

4.1.4.2. laudo médico emitido por médico especialista na área de deficiência do candidato, contendo, **também**, se for o caso, justificativa/parecer **para a necessidade de tempo adicional** para a realização da prova objetiva.

4.1.5. O candidato que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência – **no ato da inscrição** – deverá:

4.1.5.1. acessar, no período das **10 horas de 18.12.2017 às 23h59min de 31.01.2018**, o “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

4.1.5.2. localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

4.1.5.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e **preencher**, total e corretamente, a ficha de inscrição, conforme ali solicitado, **especialmente**:

a) especificar/indicar o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui;

b) se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência;

c) se necessitar, requerer ajuda(s) e condições específicas para a realização da prova objetiva, conforme discriminado nos itens 4.1.6.1. e/ou 4.1.6.2. e/ou 4.1.6.3. deste Edital, inclusive de **tempo adicional** para sua execução;

d) se necessitar, requerer ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o item 3.3. deste Edital (**se NÃO for pessoa com deficiência e necessitar dessas ajudas e/ou condições**);

e) se deseja concorrer à(s) vagas(s) reservada(s) a negro (vide Capítulo 4 deste Edital);

f) preencher a autodeclaração étnico racial (conforme modelo constante do Anexo II deste Edital);

g) se exerce/exerceu – até a data do término das inscrições – a função de jurado (dado cadastral a ser utilizado para critério de desempate);

4.1.5.4. acessar a “área do candidato” e **enviar POR MEIO DIGITAL** (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”):

a) o documento/laudo médico que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões) para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 4.1.4.1. deste Edital);

b) o laudo médico que justifique/emita parecer relativo à **necessidade de tempo adicional** para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 4.1.4.2. deste Edital);

c) a autodeclaração étnico racial (conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital);

4.1.5.5. transmitir os dados para a inscrição, bem como **imprimir** o boleto bancário **até o dia 31.01.2018**;

4.1.5.6. pagar o boleto bancário **até o dia 01.02.2018**.

4.1.6. As ajudas e as condições específicas para realização da prova objetiva poderão, conforme o caso, envolver as seguintes ações:

4.1.6.1. ao candidato com deficiência visual:

4.1.6.1.1. amblíope:

a) que solicitar prova objetiva impressa em caracteres ampliados, a Fundação VUNESP a fornecerá na fonte Arial e corpo 24; **ou**

b) que solicitar (para a prova objetiva), fiscal leitor com leitura fluente, a Fundação VUNESP o fornecerá.

4.1.6.1.2. cego ou de baixa visão:

a) que solicitar prova objetiva em “braille”, a Fundação VUNESP a fornecerá impressa nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. O candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban; **ou**

b) que solicitar prova objetiva com software leitor de tela, a Fundação VUNESP fornecerá equipamento (computador ou notebook) com o software NVDA disponível (para uso do candidato durante a realização de sua prova objetiva).

4.1.6.2. ao candidato com deficiência auditiva:

a) que solicitar (para a prova objetiva), fiscal intérprete de LIBRAS (nos termos da Lei Federal nº 12.319/2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS - PRÓ-LIBRAS), a Fundação VUNESP o fornecerá; **e/ou**

b) que solicitar (para a prova objetiva) uso de aparelho auricular, a Fundação VUNESP autorizará a utilização, desde que sujeita à inspeção e aprovação, no dia dessa prova.

4.1.6.3. ao candidato com deficiência física, a Fundação VUNESP fornecerá, ao candidato que solicitar, nos termos de seu pedido:

a) mobiliário adaptado, bem como espaços adequados para a realização da prova;

b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e para transcrição das respostas;

c) facilidade de acesso às salas da prova e demais instalações relacionadas a este Concurso.

4.1.7. A(s) solicitação(ões) de participação como pessoa com deficiência, a(s) solicitação(ões) de ajuda e/ou de condições específicas para a realização da prova objetiva, bem como a solicitação relativa ao tempo adicional para a realização da prova objetiva serão analisadas e os seus resultados divulgados conforme o disposto no item 11.3. deste Edital, tendo como **data prevista de 16.02.2018**.

4.1.7.1. Não serão considerados os documentos encaminhados **após o dia 31.01.2018** e por outro meio que não o estabelecido no item 4.1.5.4. deste Edital.

4.1.7.1.1. O prazo para interposição de recurso relativamente ao indeferimento de **solicitação(ões) de participação como pessoa com deficiência, a(s) solicitação(ões) de ajuda e/ou de condições específicas para a realização da prova objetiva**, bem como de **solicitação relativa ao tempo adicional para a realização da prova objetiva** deverá ser feito nos termos dos itens 9.1. ao 9.1.3. deste Edital.

4.1.7.2. O edital mencionado no item 4.1.7. deste Edital – a ser publicado na **data prevista de 16.02.2018**, na conformidade do disposto no item 11.3. deste Edital – conterà relação, em ordem alfabética dos candidatos, com o(s) deferimento(s) e o(s) indeferimento(s) relativos:

a) aos pedidos de inscrição na **condição de pessoa com deficiência**;

b) aos pedidos para **concorrer à(s) vaga(s) reservadas às pessoas com deficiência**;

c) às respectiva(s) **solicitação(ões) de ajuda e/ou de condições específicas** para a realização da prova objetiva;

d) ao **tempo adicional** para a realização da prova objetiva.

4.1.7.3. O prazo para interposição de recurso relativamente ao indeferimento mencionado no item 4.1.7.2., deverá ser feito nos termos dos itens 9.1. ao 9.1.3. deste Edital.

4.1.7.4. Analisados os recursos interpostos com base no item 4.1.7.3. deste Edital, seus resultados serão divulgados conforme o disposto no item 11.3. deste Edital, com **data prevista de 02.03.2018**, não podendo, em nenhuma hipótese, sofrer alteração no momento de realização da prova.

4.1.7.5. Não caberá recurso relativamente ao resultado divulgado no item 4.1.7.4. deste Edital.

4.1.8. O atendimento às ajudas ou às condições específicas:

4.1.8.1. que **estejam previstas neste Edital**, ficará sujeito ao cumprimento – **pelo candidato** – do disposto neste Edital, em conformidade com o seu caso específico e à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido;

4.1.8.2. que **não estejam previstas neste Edital**, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.1.9. O candidato:

4.1.9.1. com deficiência que não se inscreva e/ou não requeira – nos termos e no prazo previstos neste Edital – essa condição (ou seja, de participação, neste Concurso, como pessoa com deficiência) ou não anexe (nos termos do disposto neste Edital), a documentação relativa à comprovação de sua deficiência, **não será considerado como pessoa com deficiência** para fins deste Concurso Público, quaisquer que sejam os motivos alegados;

4.1.9.2. com deficiência que não se inscreva e/ou não requeira – nos termos e no prazo previstos neste Edital – a necessidade de prova específica ou de ajuda específica para a realização da prova objetiva ou não anexe (nos termos do disposto neste Edital), a documentação que comprove essa necessidade, **não terá a prova e/ou a ajuda ou a condição autorizadas/preparadas**, quaisquer que sejam os motivos alegados.

4.1.10. Não caberá recurso em favor de sua condição de pessoa com deficiência, o candidato:

4.1.10.1. que não realize sua inscrição como tal, nos termos deste Edital;

4.1.10.2. que não anexe, documentação que comprove essa condição, nos termos e no prazo determinados neste Edital.

4.1.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições previstas neste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para a(s) vaga(s) reservada(s) a candidatos com deficiência.

4.1.12. O candidato que concorre como pessoa com deficiência será convocado pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, nos termos do Capítulo 8 deste Edital, para realização de perícia médica (e, se necessário, de junta médica) com a finalidade de efetiva comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s) no ato da inscrição, bem como de verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das respectivas atribuições do cargo, conforme opção feita no momento da inscrição.

4.1.13. O laudo médico entregue pelo candidato terá validade unicamente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.1.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de licença para tratamento de saúde, readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.2. para negro e UNICAMENTE para os cargos de Auxiliar Administrativo, de Técnico em Contabilidade, de Agente Administrativo e de Procurador Jurídico (itens 4.2. a 4.2.12. deste Edital)

4.2.1. Em obediência ao disposto na Lei Federal nº 12.990, de 09.06.2014, que dispõe que “A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecida no concurso público for igual ou superior a 3 (três)”, ficam reservadas a candidatos negros e **UNICAMENTE** no que se refere aos cargos de **Auxiliar Administrativo, de Técnico em Contabilidade, de Agente Administrativo e de Procurador Jurídico**), 1 das vagas para cada um desses cargos,

4.2.2. Poderão concorrer à vaga reservada a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos – **no ato da inscrição deste Concurso** – conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (conforme determina o artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09.06.2014).

4.2.3. Para assegurar a concorrência à vaga reservada conforme disposto nos itens 4.2.1. e 4.2.2. deste Edital, o candidato – **no ato da inscrição** – deverá:

4.2.3.1. acessar, no período das **10 horas de 18.12.2017 às 23h59min de 31.01.2018**, o “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

4.2.3.2. localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

4.2.3.3. ler na íntegra e atentamente este Edital e **preencher**, total e corretamente, a ficha de inscrição, conforme ali solicitado, **especialmente**:

a) especificar/indicar o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui;

b) se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência;

c) se necessitar, requerer, ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, conforme discriminado nos itens 4.1.6.1. e/ou 4.1.6.2. e/ou 4.1.6.3. deste Edital, inclusive de **tempo adicional** para sua execução nos moldes do que dispõe a alínea “b”, do item 4.1.5.4. deste Edital (**se tencionar concorrer COMO pessoa com deficiência**);

d) se necessitar, requerer ajudas técnicas e/ou condições específicas para a realização da prova objetiva, nos moldes do que dispõe o item 3.3. deste Edital (**se NÃO for pessoa com deficiência e necessitar dessas ajudas e/ou condições**);

e) se deseja concorrer à(s) vagas(s) reservada(s) a negro (vide Capítulo 4 deste Edital);

f) preencher a autodeclaração étnico racial (conforme modelo constante do Anexo II deste Edital);

g) se exerce/exerceu – **até a data do término das inscrições** – a função de jurado (dado cadastral a ser utilizado para critério de desempate);

4.2.3.4. acessar a “área do candidato” e **enviar POR MEIO DIGITAL** (nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”):

a) o documento/laudo médico que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões) para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 3.3. ou no item 4.1.4.1. deste Edital);

b) o laudo médico que justifique/emita parecer) relativo à **necessidade de tempo adicional** para a realização da prova objetiva (conforme disposto no item 4.1.4.2. deste Edital)

c) a autodeclaração étnico racial (conforme disposto no Capítulo 4 deste Edital);

4.2.3.5. transmitir os dados para a inscrição, bem como **imprimir** o boleto bancário **até o dia 31.01.2018**;

4.2.3.6. pagar o boleto bancário **até o dia 01.02.2018**.

4.2.4. A autodeclaração (vide Anexo II deste Edital) somente terá validade se efetuada e enviada no momento da inscrição nos termos do disposto no item 4.2.3.4. deste Edital e terá validade exclusivamente para este Concurso.

4.2.5. O candidato negro concorrerá **concomitantemente** à vaga reservada a negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso.

4.2.6. O candidato que se declarar negro, poderá concorrer, também, à(s) vaga(s) para pessoas com deficiência, nos termos do disposto nos itens 4.1. a 4.1.14. deste Edital.

4.2.6.1. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, acarretará sua participação somente na lista geral e na lista especial de pessoas com deficiência (se esta condição foi solicitada pelo candidato e concedida nos termos do disposto nos itens 4.1.7.2. e 4.1.7.4. deste Edital).

4.2.6.2. A(s) **solicitação(ões) de participação como negro** serão analisadas e os seus resultados divulgados conforme o disposto no item 11.3. deste Edital, tendo como **data prevista de 16.02.2018**.

4.2.6.2.1. Não serão considerados os documentos encaminhados **após o dia 31.01.2018** e por outro meio que não o estabelecido no item 4.2.3.4. deste Edital.

4.2.6.2.2. O prazo para interposição de recurso relativamente ao indeferimento de **solicitação(ões) de participação como negro** deverá ser feito nos termos dos itens 9.1. ao 9.1.3. deste Edital.

4.2.6.2.3. Analisados os recursos interpostos com base no item 4.2.6.2.2. deste Edital, seus resultados serão divulgados conforme disposto no item 11.3. deste Edital, com **data prevista de 02.03.2018**.

4.2.6.2.4. Não caberá recurso relativamente ao resultado divulgado no item 4.2.6.2.3. deste Edital.

4.2.7. O candidato que se inscrever como negro nos termos do disposto neste Edital participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração da(s) prova(s), ao(s) horário(s) de aplicação/realização da(s) prova(s), ao(s) local(is) de aplicação/realização da(s) prova(s), aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas, assim como deverá atender às demais exigências previstas neste Edital.

4.2.8. O candidato inscrito e que no momento da inscrição, conforme sua opção, **concorra concomitantemente** à vaga reservada a pessoas com deficiência e à vaga reservada a negro e que seja classificado neste Concurso na lista prévia especial de pessoas com deficiência:

4.2.8.1. que tiver constatada sua deficiência nos termos do Capítulo 8 deste Edital: será excluído da lista prévia especial de negro;

4.2.8.2. que não tiver comprovada sua deficiência nos termos do Capítulo 8 deste Edital: subsistirá seu direito de permanecer na lista prévia especial de negro.

4.2.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, **no que se refere à condição de negro**, o candidato será eliminado deste Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ou posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.10. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.2.11. O candidato que não realizar a inscrição como negro, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.2.12. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidato negro, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou (se for o caso), a Lista de Classificação Especial (pessoas com deficiência).

5 – DAS FASES/PROVAS (FORMA, LOCAL DE PRESTAÇÃO, DURAÇÃO, CONVOCAÇÃO) (itens 5.1. a 5.34. deste Edital)

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases/provas:

CARGOS (em ordem de códigos)	CODIGOS (= OPÇÕES)	FASES / PROVAS
Copeira	001	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 20 questões - Matemática 20 questões

Auxiliar Administrativo	002	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 15 questões - Matemática 15 questões - Legislação 10 questões - Noções de Informática 10 questões
Oficial de Manutenção	003	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 15 questões - Matemática 15 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 20 questões
Operador de Som e Imagem	004	Primeira fase – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 15 questões - Matemática 15 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 20 questões Segunda fase – Prova Prática
Recepcionista	005	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 15 questões - Matemática 15 questões - Legislação 10 questões - Noções de Informática 10 questões
Técnico em Contabilidade	006	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 10 questões - Legislação 5 questões - Noções de Informática 5 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 20 questões
Técnico em Informática	007	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 10 questões - Legislação 5 questões - Raciocínio Lógico 5 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 20 questões
Agente Administrativo	008	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 10 questões - Raciocínio Lógico 10 questões - Noções em Informática 10 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 20 questões
Analista de Sistemas	009	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 10 questões - Legislação 5 questões - Raciocínio Lógico 5 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 30 questões
Controlador Interno	010	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões - Matemática 10 questões - Legislação 5 questões - Noções de Informática 5 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 30 questões
Jornalista	011	Fase única – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 15 questões - Atualidades 5 questões - Legislação 5 questões - Noções de Informática 5 questões Conh.Específicos - Conh.Específicos 30 questões
Procurador Jurídico	012	Primeira fase – Prova Objetiva composta de: Conh.Gerais: - Língua Portuguesa 10 questões

		- Raciocínio Lógico	5 questões
		Conh.Específicos	
		- Conh.Específicos	45 questões
		Segunda fase – Prova Prático Profissional	

5.1.1. A **prova objetiva** para **todos os cargos** – de caráter eliminatório e classificatório – composta com questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versará sobre os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo I deste Edital e respeitará, em todas as provas, o Acordo Ortográfico em vigor.

5.1.2. A **prova prático-profissional** para o cargo de **Procurador Jurídico** – de caráter eliminatório e classificatório – será realizada nos termos do disposto nos itens 7.2. a 7.2.26.2. deste Edital.

5.1.3. A **prova prática** para o cargo de **Operador de Som e Imagem** – de caráter eliminatório e classificatório – será realizada nos termos do disposto nos itens 7.3. a 7.3.8. deste Edital.

5.2. A **prova objetiva para todos os cargos em concurso** será realizada na cidade de Indaiatuba/SP (ou em outra cidade a ser definida pela Câmara Municipal de Indaiatuba), em data a ser divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso.

5.3. Caso haja impossibilidade de aplicação **da(s) prova(s)** na cidade de Indaiatuba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

5.4. A duração da **prova objetiva** será:

a) de 3 horas (180 minutos) para os cargos de **COPEIRA**, de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**, de **RECEPCIONISTA**, de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** e de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**);

b) de 3 horas e 30 minutos (210 minutos) para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, de **ANALISTA DE SISTEMAS**, de **CONTROLADOR INTERNO**, de **JORNALISTA** e de **PROCURADOR JURÍDICO**.

5.3. Caso haja impossibilidade de aplicação **da(s) prova(s)** na cidade de Indaiatuba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

5.5. O candidato – **até 3 (três) dias antes da data prevista para a realização da prova objetiva** – deverá informar-se sobre a sua realização, consultando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, ou, ainda, entrando em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas ou comparecendo à Câmara Municipal de Indaiatuba/SP (vide endereço no Anexo III deste Edital) para consultar o edital de convocação.

5.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, de acordo com o constante no Edital de Convocação publicado, pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP.

5.5.2. O candidato somente poderá realizar a **prova objetiva** na data, horário, local e sala constantes do edital de convocação, publicado pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

5.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no edital de convocação da **prova objetiva**, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.

5.7. No caso previsto no item 5.6. deste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso mediante preenchimento e assinatura, no dia da prova objetiva, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à **entrega** do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

5.8. A inclusão de que trata o item 5.7. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.9. Constatada irregularidade na inscrição de candidato incluído na forma do item 5.8. deste Edital, essa inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, bem como considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.10. O candidato deverá comparecer ao local da **prova objetiva**, constante do Edital de Convocação, com **antecedência mínima** de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

5.11. Somente será admitido no local da prova o candidato que estiver:

5.11.1. munido de **um dos seguintes documentos de identificação em original, com foto que permita a sua identificação**, uma vez que nenhum documento ficará retido:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- d) Certificado de Alistamento Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997);
- f) Passaporte;
- g) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

5.11.2. portando caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta;

5.11.3. de posse de comprovante de inscrição (**somente** no caso de o nome não constar dos locais da prova objetiva, no Edital de Convocação publicado pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP e divulgado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

5.12. O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 5.11.1. deste Edital, não realizará a prova objetiva, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso.

5.13. Não serão aceitos – **para efeito de identificação** – por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.14. Não haverá segunda chamada ou repetição **da(s) prova(s)**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.15. O horário de início da **prova objetiva** será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.16. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída definitiva do candidato da sala de **prova objetiva antes de decorridos 75% do tempo de duração da prova objetiva**, quando lhe será permitido levar somente a “identificação de carteira/rascunho de gabarito”.

5.17. No ato da realização da **prova objetiva**, serão entregues ao candidato:

5.17.1. o caderno de questões; e

5.17.2. a folha de respostas personalizada (contendo dados pessoais/cadastrais do candidato).

5.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais/cadastrais impressos no caderno de questões e na folha de respostas personalizada, em especial: nome, número de inscrição, número do documento de identidade, assim como a opção.

5.19. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da **prova objetiva**.

5.19.1. Os eventuais erros de digitação do candidato – **no ato da inscrição** – deverão ser corrigidos por meio acesso pessoal do candidato ao site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “área do candidato”.

5.19.2. O candidato que não solicitar correção cadastral do respectivo dado pessoal nos termos do item 5.19.1. deste Edital arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

5.20. O candidato não poderá ausentar-se da sala de **prova objetiva** levando qualquer um dos materiais fornecidos, bem como sem autorização e acompanhamento do fiscal.

5.21. O preenchimento da folha de respostas personalizada – **que é o único documento válido para a correção da prova objetiva** – será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e nessa folha.

5.21.1. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar as respostas para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

5.22. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue – ao final da prova – ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, **juntamente com o caderno de questões.**

5.22.1. A não devolução da folha de respostas e/ou do caderno de questões ensejará a eliminação do candidato deste Concurso.

5.22.2. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

5.23. No primeiro dia útil subsequente ao da aplicação da **prova objetiva** será disponibilizado caderno de questões, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, **a partir das 14 horas.**

5.24. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta – mesmo que uma delas esteja correta – nem questões que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

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

5.26. A Fundação VUNESP:

5.26.1. solicitará aos candidatos – à entrada da sala de prova(s) ou na aplicação da(s) prova(s) – a autenticação digital;

a) na impossibilidade de o candidato realizar a autenticação digital conforme descrito no item 5.26.1. deste Edital, esse deverá proceder conforme orientação do fiscal de sala;

b) a autenticação digital (prevista no item 5.26.1 deste Edital) ou o cumprimento, pelo candidato, ao disposto na alínea “a”, do item 5.26.1., deste Edital, visam atender ao disposto no Capítulo 10 deste Edital.

5.26.2. poderá – no transcorrer da aplicação da(s) prova(s) – efetuar varredura (detector de metais) em ambientes dos prédios dessa aplicação.

5.27. Em caso de necessidade de **amamentação** durante a realização da **prova objetiva**, e tão somente nesse caso, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, portando documento oficial de identificação (**em original**), que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O(A) acompanhante deverá **exibir, ao coordenador do local onde a lactante realizará a prova, documento hábil de identificação, em original, com foto que permita a sua identificação** (vide documentos elencados no item 5.11.1. deste Edital).

5.27.1. Para tanto, a candidata deverá – **na semana anterior à data de realização da prova objetiva** – entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de “atendimento especial”.

5.27.2. No momento da amamentação, e sem a presença do(a) responsável pela criança, a candidata será acompanhada por uma fiscal.

5.27.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.28. Excetuada a situação prevista no item 5.27. deste Edital, não será permitida a permanência de acompanhantes (criança ou adulto de qualquer idade), terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão fase/prova **nos locais de aplicação de prova(s)**, seja qual for o motivo alegado, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato neste Concurso Público.

5.29. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo e saindo juntos da sala.

5.30. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da **prova objetiva** em virtude de afastamento de candidato da sala de prova, por qualquer motivo.

5.31. Após o término do prazo previsto para a duração da **prova objetiva**, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas personalizada.

5.32. A Câmara Municipal de Indaiatuba/SP e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da(s) prova(s).

5.33. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

5.34. Quando, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer outro, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado deste Concurso.

6 – ORIENTAÇÕES GERAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO DAS FASES E DAS PROVAS (itens 6.1. a 6.7.15. deste Edital)

6.1. Durante a aplicação **da(s) prova(s) não** será permitida ao candidato, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

6.1.1. qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, relógios (de qualquer tipo), qualquer aparelho eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, ou, ainda, material não autorizado pela Fundação VUNESP como estritamente necessário à realização da prova;

6.1.2. a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação ou reprodução de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer pessoas;

6.1.3. a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado, exceto no caso específico previsto nos itens 5.27. a 5.27.3. deste Edital;

6.1.4. o uso de aparelho auditivo (exceto o candidato que tenha obtido autorização específica para tal, nos moldes do disposto no Capítulo 4 deste Edital).

6.2. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico ou de comunicação deverá, **antes de entrar no prédio de aplicação da(s) prova(s):**

6.2.1. desligá-lo (ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso);

6.2.2. retirar as baterias (se possível) para garantir que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado;

6.2.3. acondicioná-lo conforme disposto nos itens 6.3. e 6.4. deste Edital.

6.3. A Fundação VUNESP:

6.3.1. solicitará aos candidatos – à entrada da sala de prova(s) ou na aplicação da(s) prova(s) – a autenticação digital;

a) na impossibilidade de o candidato realizar a autenticação digital conforme descrito neste item deste Edital, esse deverá proceder conforme orientação do fiscal de sala;

b) a autenticação digital (prevista neste item deste Edital) ou o cumprimento, pelo candidato, ao disposto na alínea “a”, deste item, deste Edital, visam atender ao disposto no Capítulo 10 deste Edital.

6.3.2. poderá – no transcorrer da aplicação da(s) prova(s) – efetuar varredura (detector de metais) em ambientes dos prédios dessa aplicação.

6.4. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início **da(s) prova(s)**, embalagem para acondicionamento, **pelo candidato**, de seus objetos/equipamentos eletrônicos, inclusive de relógio (de qualquer tipo) e de telefone(s) celular(es) e/ou material de comunicação, **sem as respectivas baterias e desligados.**

6.4.1. A embalagem mencionada no item 6.4. deste Edital deverá permanecer – **durante toda a aplicação** – fechada e no local a ser determinado pelo fiscal de aplicação da prova.

6.5. O restante dos materiais pessoais pertencentes aos candidatos (exemplo: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares) deverão ser acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de aplicação da(s) prova(s), devendo assim permanecer até o término da(s) prova(s).

6.6. Durante a realização da(s) provas(a) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela Banca Examinadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

6.7. Será excluído deste Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

6.7.1. apresentar-se após o horário estabelecido para a realização **da(s) prova(s);**

6.7.2. apresentar-se **à(s) prova(s)** em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

6.7.3. não comparecer **à(s) prova(s)**, seja qual for o motivo alegado;

6.7.4. não apresentar, ao menos, **um** dos documentos de identificação previstos no item 5.11.1. deste Edital, para a realização **da(s) prova(s);**

6.7.5. ausentar-se da sala de realização **de prova(s)** sem o acompanhamento de um fiscal ou sem autorização do responsável pela aplicação;

6.7.6. retirar-se da sala de realização **da prova objetiva** antes de decorrido o prazo mínimo estabelecido no item 5.16. deste Edital ou antes da autorização do fiscal/aplicador;

6.7.7. for surpreendido, na sala de aplicação **da(s) prova(s)**, em comunicação com outras pessoas e/ou realizando qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro material que não tenha sido fornecido pela Fundação VUNESP;

6.7.8. estiver fazendo uso, após o início **da(s) prova(s)** e/ou durante a sua duração, de calculadora, de relógio (de qualquer tipo), de protetor auricular, de boné, de gorro ou de chapéu; de óculos de sol;

6.7.9. estiver usando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação na aplicação **da(s) prova(s)** ou em desconformidade com o disposto nos itens 6.2. e/ou 6.3. e/ou 6.4. deste Edital;

6.7.10. estiver portando, **na(s) prova(s)**, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação (mesmo que esteja desligado e na embalagem fornecida pela Fundação VUNESP);

6.7.11. lançar mão de meios ilícitos para execução **da(s) prova(s)**;

6.7.12. não devolver integralmente o material **da(s) prova(s)**;

6.7.13. fizer anotação de informações relativas às suas respostas **da(s) prova(s)** em material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP;

6.7.14. perturbar, **na(s) prova(s)**, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

6.7.15. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação **da(s) prova(s)**.

7 – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (todos os cargos – itens 7.1. a 7.1.8.4. deste Edital); DA CONVOCAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (cargo de Procurador Jurídico – itens 7.2. a 7.2.26.2. deste Edital) E DA CONVOCAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICA (cargo de Operador de Som e Imagem – itens 7.3.1. a 7.3.8. deste Edital)

7.1. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (todos os cargos) (itens 7.1. a 7.1.8.4. deste Edital)

7.1.1. A **prova objetiva** – para cada cargo em concurso – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.1.2. Esta prova tem **caráter eliminatório e classificatório**.

7.1.3. A nota da **prova objetiva** será obtida por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

7.1.3.1. Legenda:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

7.1.4. A **prova objetiva** dos candidatos será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.1.5. Será considerado habilitado na **prova objetiva** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.1.6. Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento **da(s) prova(s)** à classificação dos candidatos, neste Concurso, serão realizados com 3 (três) casas decimais.

7.1.7. Em data a ser informada **no dia da aplicação da prova objetiva** serão publicadas, pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e/ou divulgadas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso:

objetiva; **a)** a decisão relativa ao(s) recurso(s) interposto(s) à aplicação da **prova**

objetiva; **b)** a decisão relativa ao(s) recurso(s) interposto(s) ao gabarito da **prova**

objetiva; **c)** as listas dos candidatos habilitados na **prova objetiva – por cargo**, a saber:

c.1. dos cargos de **COPEIRA**, de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, de **RECEPCIONISTA**, de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, de **ANALISTA DE**

SISTEMAS, de **CONTROLADOR INTERNO** e de **JORNALISTA**. Essa(s) lista(s) conterá(rão): os nomes dos candidatos; seus respectivos números de inscrição; seus respectivos números de documentos de identificação; seus respectivos acertos nas questões das disciplinas que compõem a prova objetiva; seus respectivos acertos na prova objetiva; suas respectivas notas na prova objetiva e suas respectivas **classificações prévias** neste Concurso;

c.2. do cargo de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**: a lista conterá: os nomes dos candidatos; seus respectivos números de inscrição; seus respectivos números de documentos de identificação; seus respectivos acertos nas questões das disciplinas que compõem a prova objetiva; seus respectivos acertos na prova objetiva; suas respectivas notas na prova objetiva e a informação relativa à sua convocação (ou não) para a realização da **prova prática**;

c.3. do cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**: a lista conterá: os nomes dos candidatos; seus respectivos números de inscrição; seus respectivos números de documentos de identificação; seus respectivos acertos nas questões das disciplinas que compõem a prova objetiva; seus respectivos acertos na prova objetiva; suas respectivas notas na prova objetiva e a informação relativa à correção (ou não) da sua **prova prático-profissional**;

d) as listas dos candidatos não habilitados na **prova objetiva – por cargo**. Essas listas conterão: os números de inscrição dos candidatos; seus respectivos números de documentos de identificação; seus respectivos acertos nas questões das disciplinas que compõem a prova objetiva; seus respectivos acertos na prova objetiva e suas respectivas notas na prova objetiva.

7.1.8. Será excluído deste Concurso:

7.1.8.1. o candidato ausente na **prova objetiva**;

7.1.8.2. o candidato não habilitado na **prova objetiva** nos termos do disposto no item 7.1.5. deste Edital (todos os cargos);

7.1.8.3. o **candidato habilitado na prova objetiva e não convocado para a realização da prova prática** (cargo de Operador de Som e Imagem);

7.1.8.4. o **candidato habilitado na prova objetiva e não convocado para a correção da prova prático-profissional** (cargo de Procurador Jurídico).

7.2. DA CONVOCAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL para o cargo de Procurador Jurídico (itens 7.2. a 7.2.26.2. deste Edital)

7.2.1. A segunda fase (**prova prático-profissional**) será aplicada para todos inscritos nesse cargo na mesma data da prova objetiva em período diverso.

7.2.2. A **prova prático-profissional** será realizada na cidade de Indaiatuba/SP (ou em outra cidade a ser definida pela Câmara Municipal de Indaiatuba), em data a ser divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso. Caso haja impossibilidade de aplicação desta prova na cidade de Indaiatuba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

7.2.2.1. A data, os locais e o horário para a aplicação da **prova prático-profissional** serão estabelecidos no respectivo Edital de Convocação.

7.2.2.2. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferente do constante no Edital de Convocação.

7.2.2.3. A **prova prático-profissional** será elaborada nos termos do disposto no Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.

7.2.2.4. A **prova prático-profissional** será avaliada nos termos do disposto no item 7.2.21. deste Edital.

7.2.3. A **prova prático-profissional** terá duração de 2 horas.

7.2.4. Para prestação da **prova prático-profissional** o candidato deverá comparecer ao respectivo local designado para essa prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido do original de seu documento de identidade, conforme determina o item 5.11.1. deste Edital.

7.2.4.1. O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 5.11.1. deste Edital, não realizará a **prova prático-profissional**, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso.

7.2.5. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

7.2.6. Para a realização da **prova prático-profissional**, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

7.2.7. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova prático-profissional** e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

7.2.8. A **prova prático-profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

7.2.9. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto (especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação) para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

7.2.10. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.2.11. Na **prova prático-profissional** é vedado ao candidato, sob pena de nulidade da respectiva prova:

7.2.11.1. inserir no corpo da prova:

a) o seu nome, a sua rubrica, a sua assinatura em locais diferentes do especificado;

b) qualquer anotação, marca, sinal ou informação que possa identificá-lo;

7.2.11.2. acrescentar/juntar (ou inserir folhas adicionais à prova) ou excluir/tirar folha do corpo da prova;

7.2.11.3. utilizar corretor de texto ou de caneta marca-texto;

7.2.11.4. substituir folhas de textos definitivos por erro do candidato.

7.2.12. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os **únicos** válidos para a avaliação da **prova prático-profissional**. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e **não** serão considerados para avaliação.

7.2.13. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

7.2.14. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.2.15. Após o término do prazo previsto para a duração da **prova prático-profissional**, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão/peça processual ou procedendo a transcrição da resposta.

7.2.16. Ao final da **prova prático-profissional**, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova se o caderno estiver incompleto.

7.2.17. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da **prova prático-profissional** sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

7.2.18. Aplicam-se, no que couber, quando da aplicação da **prova prático-profissional**, as disposições estabelecidas nos itens 6.1. a 6.7.15. deste Edital.

7.2.19. Somente terão corrigidas as **provas prático-profissionais**:

a) os 50 (cinquenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral), assim como os candidatos empatados na última colocação desta lista;

b) os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial de negros), assim como os candidatos empatados na última colocação desta lista;

c) os 3 (três) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que se inscreveram como pessoa com deficiência), assim como os candidatos empatados na última colocação desta lista.

7.2.20. Os candidatos que não atingirem, conforme o caso, o(s) respectivo(s) limite(s) estabelecido(s) nas alíneas “a” ou “b” ou “c”, do item 7.2.19., deste Edital, serão excluídos deste Concurso Público.

7.2.21. A **prova prático-profissional** destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação teórico-prática, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital. Na sua correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização, a análise e a síntese dos fatos

examinados, assim como a correção gramatical. A Banca Examinadora considerará, em cada questão, o conhecimento do candidato sobre o tema, a utilização correta do idioma oficial e a sua capacidade de exposição. Considerar-se-á, também, o conhecimento do vernáculo.

7.2.21.1. Essa prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta).

7.2.22. Será atribuída nota 0 (zero) à **prova prático-profissional** do candidato que:

- a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b) elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c) fizer o incorreto endereçamento;
- d) fizer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta;
- e) apor – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f) conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g) estiver faltando folhas (ou com folhas suplementares e/ou complementares);
- h) estiver em branco;
- i) conter textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- j) não estiver redigida em língua portuguesa;
- k) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- l) estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

7.2.23. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

7.2.24. Será considerado habilitado na **prova prático-profissional** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).

7.2.25. O candidato não habilitado na **prova prático-profissional** nos termos do disposto no item 7.2.24. deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

7.2.26. Após a apuração das **notas da prova prático-profissional**, a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, publicará, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e a Fundação VUNESP divulgará em seu endereço eletrônico (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso:

7.2.26.1. dos candidatos que concorrem na ampla concorrência:

a) lista, em ordem alfabética, dos candidatos **habilitados na prova prático-profissional**, contendo: nome; número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

b) lista, em ordem de número de inscrição, dos candidatos **não habilitados na prova prático-profissional**, contendo: número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

7.2.26.2. dos candidatos que concorrem à vaga reservada a negro:

a) lista, em ordem alfabética, dos candidatos **habilitados na prova prático-profissional**, contendo: nome; número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

b) lista, em ordem de número de inscrição, dos candidatos **não habilitados na prova prático-profissional**, contendo: número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova.

7.2.26.3. dos candidatos que concorrem como pessoa com deficiência:

a) lista, em ordem alfabética, dos candidatos **habilitados na prova prático-profissional**, contendo: nome; número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

b) lista, em ordem de número de inscrição, dos candidatos **não habilitados na prova prático-profissional**, contendo: número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova.

7.3. DA CONVOCAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICA para o cargo de Operador de Som e Imagem (itens 7.3.1. a 7.3.8. deste Edital)

7.3.1. A segunda fase (**prova prática**) será aplicada, oportunamente:

a) aos 15 (quinze) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (**que participam da lista geral**), assim como os candidatos empatados na última colocação desta lista;

b) ao candidato mais bem classificado na prova objetiva (**que se inscreveu como pessoa com deficiência**), assim como aos candidatos empatados nessa colocação desta lista.

7.3.1.1. Os candidatos que não atingirem, conforme o caso, o(s) respectivo(s) limite(s) estabelecido(s) nas alíneas “a” ou “b”, do item 7.3.1., deste Edital, serão excluídos deste Concurso Público.

7.3.2. A **prova prática** será realizada na cidade de Indaiatuba/SP (ou em outra cidade a ser definida pela Câmara Municipal de Indaiatuba), em data(s) a ser(em) divulgada(s) oportunamente por meio de Edital de Convocação, publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso. Caso haja impossibilidade de aplicação dessa prova na cidade de Indaiatuba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

7.3.2.1. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização da **prova prática** serão estabelecidos no respectivo Edital de Convocação.

7.3.2.2. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferente do constante no Edital de Convocação.

7.3.3. A **prova prática** permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

7.3.3.1. A **prova prática** será elaborada tendo em vista as atribuições do cargo (item 2.3.4. deste Edital), bem como o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no Anexo I deste Edital.

7.3.3.2. A **prova prática** avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática das atribuições do cargo, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato no manuseio dos equipamentos.

7.3.4. Para prestação da **prova prática** o candidato deverá comparecer ao respectivo local designado para essa prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido do original de seu documento de identidade, conforme determina o item 5.11.1. deste Edital.

7.3.4.1. O candidato que **não** apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no item 5.11.1. deste Edital, não realizará a **prova prática**, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso.

7.3.4.2. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da **prova prática** sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

7.3.5. O candidato, ao terminar a **prova prática**, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de exame.

7.3.6. Aplicam-se, no que couber, quando da aplicação da **prova prática**, as disposições estabelecidas nos itens 6.1. a 6.7.15. deste Edital.

7.3.7. A **prova prática** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.3.7.1. Será considerado habilitado, na **prova prática**, o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.3.7.2. O candidato não habilitado na **prova prática** será eliminado deste Concurso Público.

7.3.8. Após a apuração das **notas da prova prática**, a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, publicará, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e a Fundação VUNESP divulgará em seu endereço eletrônico (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso:

7.3.8.1. dos **candidatos que concorrem na ampla concorrência**:

a) lista, em ordem alfabética, dos candidatos **habilitados na prova prática**, contendo: nome; número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

b) lista, em ordem de número de inscrição, dos candidatos **não habilitados na prova prática**, contendo: número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

7.3.8.2. dos candidatos que se inscreveram como pessoa com deficiência:

a) lista, em ordem alfabética, dos candidatos **habilitados na prova prática**, contendo: nome; número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova;

b) lista, em ordem de número de inscrição, dos candidatos **não habilitados na prova prática**, contendo: número de inscrição; número de documento de identificação e nota nessa prova.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS (itens 8.1. a 8.12. deste Edital)

8.1. A **nota final** do candidato corresponderá:

8.1.1. para os cargos de **COPEIRA**, de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, de **RECEPCIONISTA**, de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, de **ANALISTA DE SISTEMAS**, de **CONTROLADOR INTERNO** e de **JORNALISTA**: à nota obtida na prova objetiva;

8.1.2. para o cargo de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**: à soma das notas da prova objetiva e da prova prática;

8.1.3. para o cargo de **PROCURADOR JURIDICO**: à soma das notas da prova objetiva e da prova prático-profissional.

8.2. Em caso de igualdade na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

8.2.1. para o cargo de **COPEIRA**:

a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;

b) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

d) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;

8.2.2. para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**:

a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;

b) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;

e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

f) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;

8.2.3. para o cargo de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**:

a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;

b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;

8.2.4. para o cargo de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**:

a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;

- b) obtiver maior nota na prova prática;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
Portuguesa;
d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
anos;
e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
f) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.5. para o cargo de RECEPCIONISTA:**
a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
Portuguesa;
b) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
Informática;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
anos;
d) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
f) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.6. para o cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**
a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
Específicos;
b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
Portuguesa;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
anos;
d) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.7. para o cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**
a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
Específicos;
b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
Portuguesa;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
Lógico;
d) obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
anos;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.8. para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO:**
a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
Específicos;
b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
Portuguesa;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

- Lógico;
- anos;
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio
- f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta)
- anos;
- g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.9. para o cargo de ANALISTA DE SISTEMAS:**
- a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
- Específicos;
- Portuguesa;
- Lógico;
- anos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio
- e) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta)
- anos;
- g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.10. para o cargo de CONTROLADOR INTERNO:**
- a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
- Específicos;
- Portuguesa;
- anos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta)
- anos;
- g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.11. para o cargo de JORNALISTA:**
- a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
- Específicos;
- Portuguesa;
- anos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
e) obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
f) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta)
- anos;
- g) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;
- 8.2.12. para o cargo de PROCURADOR JURIDICO:**
- a) for mais idoso entre aqueles que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de encerramento das inscrições (Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Idoso), desconsiderando-se eventual prorrogação de prazo para as inscrições;
- Constitucional;
- Administrativo;
- b) obtiver maior nota na prova prático-profissional;
c) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito
- d) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito

e) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Civil;
f) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Processual Civil;
g) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Tributário;
h) obtiver maior número de acertos nas questões de Direito Financeiro;
i) for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
j) tiver sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, nos termos do disposto nos itens 8.3. a 8.3.3. deste Edital;

8.3. O candidato deverá informar – **no ato da inscrição** – se exerce/exerceu, **até a data do término das inscrições**, a função de jurado.

8.3.1. Este dado **não poderá ser retificado/alterado** à vista de que será considerado o informado na **data da inscrição**.

8.3.2. O candidato – **no ato de posse do cargo** – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no Capítulo 10 deste Edital.

8.3.3. Será eliminado deste Concurso, o candidato que – **no ato da posse** – não comprove, **documentalmente**, conforme disposto na alínea “f”, do item 10.6.1., deste Edital), ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), **bem como** tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso.

8.4. Os candidatos habilitados neste Concurso serão classificados – **POR CARGO** – de acordo com a nota final obtida na seguinte conformidade:

8.4.1 no que se refere aos cargos de **COPEIRA**, de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**, de **RECEPCIONISTA**, de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, de **ANALISTA DE SISTEMAS**, de **CONTROLADOR INTERNO** e de **JORNALISTA**: uma única lista (**lista de classificação prévia geral**), que figurará em ordem alfabética e conterá todos os candidatos habilitados neste Concurso. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia geral;

8.4.2. no que se refere ao cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE** e de **PROCURADOR JURÍDICO**: em duas listas a saber:

a) lista de classificação prévia geral, que figurará em ordem alfabética e conterá todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia geral;

b) lista de classificação prévia especial – negros, que figurará em ordem alfabética e conterá **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia especial-negros;

8.4.3. no que se refere ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**: em três listas a saber:

a) lista de classificação prévia geral, que figurará em ordem alfabética e conterá todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a pessoas com deficiência e os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia geral;

b) lista de classificação prévia especial – pessoas com deficiência, que figurará em ordem alfabética e conterá **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a pessoas com deficiência. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia especial-pessoas com deficiência;

c) lista de classificação prévia especial – negros, que figurará em ordem alfabética e conterá **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação prévia especial-negros.

8.5. O(s) candidato(s) **constante(s) da Lista de Classificação Prévia Especial – Pessoas com Deficiência** que se refere a alínea “b”, do item 8.4.3., deste Edital, será(ão) convocado(s), por meio de Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e divulgado pela Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso, para realização de **perícia médica** com o intuito de comprovação da(s)

deficiência(s) declarada(s) no ato da inscrição, bem como da verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com as atribuições do cargo.

8.6. A perícia médica será realizada pelo SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame, respeitada, ainda, a capacidade do SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar.

8.6.1. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia e à junta médica, se for o caso, munido de:

a) original de um documento de identificação (conforme previsto no item 5.11.1. deste Edital);

b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos estabelecidos no edital de convocação para a realização da perícia médica e/ou para a realização da junta médica.

8.6.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato na perícia médica ou na junta médica.

8.7. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, respeitada, ainda, a capacidade do SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

8.7.1. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 8.7. deste Edital.

8.8. Os candidatos serão convocados para realização de junta médica, por meio de Edital, publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso.

8.9. Os respectivos resultados da perícia médica e da junta médica, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e divulgados no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso, por meio de editais distintos e em datas distintas.

8.9.1. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela **junta médica**, nos termos do disposto no § 5º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 683, de 18.09.1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8.11.2002.

8.10. Após a realização da perícia médica e da junta médica:

8.10.1. o candidato considerado “pessoa com deficiência” e “apto para exercer as atribuições do cargo” figurará na **Lista de Classificação Final Geral** e na **Lista de Classificação Final Especial-Pessoas com Deficiência**;

8.10.2. o candidato considerado “pessoa com deficiência” e “inapto para exercer as atribuições do cargo” será excluído deste Concurso Público;

8.10.3. o candidato **não** considerado “pessoa com deficiência” e o que não comparecer à perícia médica e/ou à junta médica, será excluído da **Lista de Classificação Final Especial-Pessoas com Deficiência**, permanecendo, porém, na **Lista de Classificação Final Geral**.

8.11. Findo o trabalho relativo às perícias e às juntas médicas, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP e divulgadas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso, **as listas de classificação final** na seguinte conformidade:

8.11.1 no que se refere aos cargos de **COPEIRA**, de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**, de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**, de **RECEPCIONISTA**, de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, de **ANALISTA DE SISTEMAS**, de **CONTROLADOR INTERNO** e de **JORNALISTA**: uma única lista (**lista de classificação final geral**), que figurará em ordem de classificação e conterá todos os candidatos habilitados neste Concurso. Essa lista conterá: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final geral;

8.11.2. no que se refere ao cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **TÉCNICO DE CONTABILIDADE** e de **PROCURADOR JURÍDICO**: em duas listas a saber:

a) **lista de classificação final geral**, que figurará em ordem de classificação e conterá todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos habilitados que

concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterà: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final geral;

b) lista de classificação final especial – negros, que figurará em ordem de classificação e conterà **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterà: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final especial-negros;

8.11.3. no que se refere ao cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**: em três listas a saber:

a) lista de classificação final geral, que figurará em ordem de classificação e conterà todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a pessoas com deficiência e os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterà: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final geral;

b) lista de classificação final especial – pessoas com deficiência, que figurará em ordem de classificação e conterà **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a pessoas com deficiência. Essa lista conterà: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final especial-pessoas com deficiência;

c) lista de classificação final especial – negros, que figurará em ordem de classificação e conterà **somente** os candidatos habilitados que concorrem à vaga reservada a negro. Essa lista conterà: nome do candidato; número de inscrição; número de documento de identificação; nota final; critérios de desempate e classificação final especial-negros.

8.12. As vagas reservadas a **pessoas com deficiência** nos termos do item 2.2. deste Edital que não forem preenchidas por falta de inscrição de candidatos nessa condição ou por reprovação, neste Concurso Público, dos candidatos nessa condição ou por inaptidão na perícia médica ou na junta médica dos candidatos que participam nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória **por opção**, onde houver e, **esgotada essa**, à ordem de classificação final geral.

9 – DOS RECURSOS

9.1. Caberá **um único recurso** relativamente:

9.1.1. ao indeferimento de **participação como pessoa com deficiência** e/ou ao indeferimento de **participação como negro**;

9.1.2. ao indeferimento de **condição especial para a realização da prova objetiva**;

9.1.3. ao indeferimento de **concessão de tempo adicional** para a realização da prova objetiva;

9.1.4. à **aplicação** da(s) prova(s);

9.1.5. ao **gabarito** da prova objetiva (vide determinação contida no item 9.6.3. deste Edital);

9.1.6. ao **resultado/nota** na(s) prova(s);

9.1.7. à **classificação prévia**.

9.2. O prazo para protocolar recurso será de 3 (três) dias úteis a contar:

9.2.1. da data da publicação – na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP – do respectivo evento a que se referir a publicação;

9.2.2. do dia útil subsequente ao da realização da(s) prova(s).

9.3. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

9.3.1. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma(s) da(s) fase(s) deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da fase seguinte.

9.4. O recurso **somente** deverá ser interposto no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, **a partir das 10 horas**, bem como conter, obrigatoriamente o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

9.5. Para recorrer, o candidato deverá utilizar **somente** o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas. O candidato que não interpuser recurso nos respectivos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos para o respectivo evento a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

9.6.1. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital será, liminarmente, indeferido, bem como será indeferido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso.

9.6.2. Para o recurso relativo à **aplicação da prova objetiva**, será aceito apenas um recurso por candidato.

9.6.3. Para o recurso relativo ao **gabarito da prova objetiva**, admitir-se-á **um único recurso para CADA questão da prova**. Esse recurso deverá ser elaborado de forma individualizada, assim como devidamente fundamentado. A decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.6.4. Quando da **publicação do resultado**:

a) da prova objetiva (todos os cargos): serão disponibilizados (no site da Fundação Vunesp) os espelhos das folhas definitivas de respostas da prova objetiva;

b) da prova prático-profissional (cargo de Procurador Jurídico): serão disponibilizados (no site da Fundação Vunesp) os espelhos das folhas definitivas de respostas da prova prático-profissional, bem como a grade de correção dessa prova;

c) da prova prática (cargo de Operador de Som e Imagem): serão disponibilizados (no site da Fundação Vunesp) os espelhos das planilhas de avaliação da prova prática.

9.7. Será também liminarmente indeferido recurso interposto via Correios, por fax, por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital, assim como o interposto em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.8. Da decisão proferida no recurso, não caberá qualquer outro tipo de apelo.

9.9. A análise de recurso(s) será dada a conhecimento aos candidatos coletivamente, por meio de publicação de Edital, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, na forma prevista no item 11.3 deste Edital, e divulgação no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

9.10. O recurso:

9.10.1. não terá efeito suspensivo;

9.10.2. não obstará o regular andamento deste Concurso Público.

9.11. O gabarito inicialmente divulgado poderá ser alterado em função da análise de recurso(s) interposto(s).

9.12. Em caso de anulação de questões ou de alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.12.1. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova **do respectivo cargo de inscrição**, independentemente de interposição de recurso.

9.13. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

9.14. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos relativos às questões da prova e notas atribuídas às provas, sendo soberana em suas decisões.

9.15. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10 – DO PROVIMENTO

10.1. O provimento dos cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida pelo candidato, de acordo com o disposto no Capítulo 8 deste Edital, conforme a opção feita pelo candidato no ato da inscrição.

10.1.1. A Câmara Municipal de Indaiatuba/SP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

10.2. O ato de nomeação será tornado sem efeito quando o candidato:

10.2.1. deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste Edital;

10.2.2. apresentar/fornecer declarações falsas;

10.2.3. tiver sido demitido a bem do serviço público, ou por justa causa, em quaisquer esferas da Administração Pública;

10.2.4. não tomar posse dentro do prazo previsto no artigo 73 da Lei Municipal nº 1.402/1975;

10.3. Se o candidato empossado não entrar em exercício dentro do prazo legal, será exonerado *ex officio* do respectivo cargo, conforme previsto no artigo 73, § 3º da Lei Municipal nº 1.402/1975.

10.4. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do certame definitivamente.

10.4.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, protocolado na Câmara Municipal de Indaiatuba (vide endereço no Anexo III deste Edital).

10.4.2. No caso de desistência, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, por opção.

10.5. Todos os candidatos nomeados, sem exceção, deverão se submeter ao **exame médico de ingresso** no SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar.

10.5.1. Por ocasião do **exame médico de ingresso**, a critério do órgão médico oficial (SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar) serão solicitados do candidato os exames a seguir relacionados, além de outros que julgar necessários, cabendo ao candidato providenciá-los às próprias expensas:

a) Hemograma completo – validade: 6 meses;

b) Glicemia de jejum – validade: 6 meses;

c) PSA – prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade: 12 meses;

d) TGO–TGP– Gama GT – validade: 6 meses;

e) Ureia e creatinina – validade: 6 meses;

f) Eletrocardiograma (ECG) com laudo, (candidatos acima de 40 anos de idade) – validade: 6 meses;

g) RX de tórax com laudo – validade: 6 meses;

h) Colpocitologia oncológica – validade: 12 meses;

i) Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade – validade: 12 meses).

10.5.2. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados pelo SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar a fim de realizar o exame médico de ingresso.

10.5.3. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido no exame médico de ingresso, esgotadas todas as vias possíveis junto ao SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar.

10.5.4. Caberá ao candidato nomeado o agendamento do exame médico de ingresso no SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar conforme orientações que serão fornecidas pelo Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, mediante telegrama ou *e-mail*, inclusive quanto ao envio dos exames por meio digital.

10.6. Os candidatos nomeados deverão comprovar, **NO ATO DA POSSE**, todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo (itens 2.5. e 2.6. deste Edital), mediante:

10.6.1. entrega de **cópia autenticada** ou **cópia simples, acompanhada do respectivo original**, dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade – RG;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (regularizado);

c) Título de Eleitor;

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);

e) Cartão do PIS ou PASEP ou documento que conste o número (se possuir);

f) Certidão ou Declaração do respectivo Tribunal do Júri que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições, **sob pena de exclusão deste Concurso** (desde que utilizado esse dado cadastral para fins de critério de desempate);

g) Comprovante de **formação acadêmica/habilitação**, conforme segue:

g1) para o cargo de **COPEIRA**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino fundamental, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g2) para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino médio, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g3) para o cargo de **OFICIAL DE MANUTENÇÃO**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino médio, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g4) para o cargo de **OPERADOR DE SOM E IMAGEM**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino médio ou de curso técnico de eletrônica, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g5) para o cargo de **RECEPCIONISTA**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino médio, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g6) para o cargo de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do curso de Técnico em Contabilidade, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g7) para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino médio e do curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação, que constem a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g8) para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino superior, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g9) para o cargo de **ANALISTA DE SISTEMAS**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino superior na área de Informática, tais como Análise de Sistemas ou Processamento de Dados ou Engenharia da Computação ou Tecnologia da Informação, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g10) para o cargo de **CONTROLADOR INTERNO**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino superior em Ciências Contábeis ou em Economia ou em Administração de Empresas ou em Direito, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g11) para o cargo de **JORNALISTA**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino superior em Jornalismo, que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

g12) para o cargo de **PROCURADOR JURIDICO**: diploma, devidamente registrado, ou certificado de conclusão de graduação do ensino superior (bacharelado em Direito), que conste a data de colação de grau (se for o caso), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

h) comprovante de registro no respectivo Órgão de Classe:

h1) para o cargo de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**: comprovante de registro atualizado, como Técnico em Contabilidade, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

h2) para o cargo de **PROCURADOR JURIDICO**: comprovante de registro atualizado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

i) comprovante de desempenho e comprovação de atividade:

i1) para o cargo de **JORNALISTA**: comprovante/declaração de desempenho de atividade de Jornalista por 2 (dois) anos, contados retroativamente da data da posse;

i2) para o cargo de **PROCURADOR JURIDICO**: comprovante/declaração de haver exercido a atividade jurídica por, no mínimo, 3 (três) anos, contados retroativamente da data da posse;

j) comprovante de exoneração/rescisão de cargo/emprego público (caso tenha exercido);

10.6.2. entrega de **cópia simples** dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (se possuir), das folhas que contêm “número e série” e a “Qualificação Pessoal”;

b) Comprovante de residência.

10.6.3. Entrega dos seguintes documentos (**em original**):

a) Declaração de bens na forma da Lei nº 8.730/1993 (declaração de próprio punho com firma reconhecida ou cópia da declaração de ajuste anual – DIRPF do exercício);

b) Declaração negativa de acumulação de cargo público;

c) Certidão de objeto e pé, caso o candidato responda a ação criminal;

d) Certidão negativa de penalidades administrativas, caso tenha exercido cargo, função ou emprego públicos;

e) Certidão de quitação eleitoral;

f) Certificado de Sanidade e Capacidade Física para Ingresso emitido pelo SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA ou quem esse Serviço indicar que ateste a aptidão do candidato para exercício do cargo;

g) 3 (três) fotos, tamanho 3x4 e datadas de até 60 dias anteriores à data da posse, providência que visa confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas colhidas no dia da realização da(s) prova(s):

g.1) a Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, por seu Departamento competente, no momento da posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão;

g.2) não se comprovando a autenticidade, o candidato empossado será exonerado, responsabilizando-se este por todas as implicações legais decorrentes do fato.

10.6.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para a posse.

10.6.5. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Capítulo, neste Edital.

10.6.6. A não apresentação/entrega dos documentos comprobatórios fixados neste Capítulo, neste Edital, dentro do prazo legal para posse, implicará que seja tornada sem efeito a nomeação.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das disposições e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização deste Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A inexatidão dos dados fornecidos pelo candidato, a não apresentação, e/ou a irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, determinam a nulidade de todos os atos decorrentes da inscrição eliminando o candidato deste Concurso e, conseqüentemente, da posse, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, assim como sanções administrativas.

11.3. Todas as convocações, comunicados e resultados referentes a este Concurso Público:

11.3.1. até a data da publicação de sua homologação, serão publicados, pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e/ou divulgados no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link relativo a este Concurso, sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento das mencionadas publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

11.3.2. após a data da publicação de sua homologação, serão publicados, pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, **UNICAMENTE** na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, e no site da Câmara (www.indaiatuba.sp.leg.br), sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento das mencionadas publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

11.4. A homologação deste Concurso é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP.

11.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos a habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação, na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP, das listas de classificação prévia e final dos candidatos, bem como a homologação do resultado deste Concurso.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP e pela Fundação VUNESP, no que diz respeito à realização deste Concurso Público.

11.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.9. A Câmara Municipal de Indaiatuba/SP e a Fundação VUNESP se eximem da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.

11.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive e-mail) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.10.1. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **data da publicação da classificação final**: no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), conforme orientações constantes desse mesmo site, no link correlato a este Concurso Público, na “área do candidato”;

b) após a **data da publicação da classificação final e durante o prazo de validade deste Concurso**: na Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, em dias úteis, por meio dos telefones (019) 3885-7700, no horário das 8 às 17 horas.

11.11. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

11.11.1. até a **data da publicação da homologação**: pela Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, e pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso;

11.11.2. após a **data da publicação da homologação e durante o seu prazo de validade**: pela Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, em dias úteis, por meio dos telefones (019) 3885-7700, no horário das 8 às 17 horas.

11.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

11.13. Fazem parte deste Edital:

11.13.1. o Anexo I (Conteúdos Programáticos);

11.13.2. o Anexo II (modelo de Autodeclaração Étnico Racial);

11.13.3. o Anexo III (endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP);

11.13.4. o Anexo IV (cronograma previsto).

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

(Toda legislação relacionada para todos os cargos deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).

1. COPEIRA

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples;

Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

003. OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos gerais de manutenção e conservação predial: alvenaria, hidráulica, elétrica, pintura, jardinagem e marcenaria. Execução de serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais; assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc.; revestimento de paredes, tetos e lajes; acabamento final; preparação de material a ser utilizado. Execução de serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria; preparo de superfícies e tintas; uso de solventes e outras substâncias.

Manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial; diagnósticos dos defeitos; consertos e troca de componentes. Manutenção preventiva e limpeza de ar condicionado. Instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Noções básicas de instalação de rede telefonia. Noções básicas de jardinagem: técnicas e ferramentas. Noções básicas de marcenaria: técnicas e ferramentas.

004.OPERADOR DE SOM E IMAGEM

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Conhecimentos Específicos

Produção sonora. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Funcionamento, manutenção e utilização de microfones, mesas de som, equalizadores, compressores, crossovers, gates, limiters, amplificadores, caixas acústicas, refletores. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Identificação de problemas na cadeia de áudio. Operação de softwares de edição e programação de vídeo e som. Principais formatos de arquivos de som. Operação, ajuste e afinação de projetores multimídia, slides, retroprojetores. Tipos, funcionamento e utilização de câmeras de vídeo. Conhecimentos básicos sobre o olho e a visão: elementos formadores de imagem, visão monocromática, luz e cor.

5. RECEPCIONISTA

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de

fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

006. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Princípios de estatísticas. Sistema de análise de apuração de custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Lançamentos. Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93.

007. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Específicos

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Implantação, configuração de servidores padrão Windows. Sistema operacional WINDOWS. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access, Firebird e Oracle.

8. AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal;

formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Noções de Direito Constitucional: Da Organização Político-Administrativa. Dos Estados. Dos Municípios - art. 18 a 31 CF. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos - art. 37 a 41 CF. Noções de Direito Administrativo: Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios informadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Noções de licitação e contratos administrativos. Contratos com a administração pública: conceitos, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Ética e Sigilo profissional.

9. ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município;

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos,

números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Específicos

Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads); Gerenciamento de memória; Sistemas de entrada e saída; Virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais; Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (7, 8, 8.1 e Server 2012): gerenciamento de sistemas de arquivos; administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso (LDAP, Microsoft Active Directory), implementação e gerenciamento de serviço Microsoft Active Directory, arquitetura de computação em nuvem. **Redes de computadores:** Tipos e meios de transmissão; tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e VLAN); características dos principais protocolos de comunicação; topologias; elementos de interconexão de redes de computadores (switches e roteadores); LAN switching, VLAN, modelo de referência OSI; características dos protocolos de controle de looping em Ethernet EAPS, Spanning Tree – IEEE 802.1d e Rapid Spanning Tree – IEEE 802.1w; Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros; protocolos IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP, LDAP, MPLS; Cabeamento estruturado categorias 5, 5e, 6 e 6ª; redes sem fio (wireless): padrões IEEE 802.11b/g/n, IEEE 802.1x. **Armazenamento de dados em rede:** Conceitos de Storage Area Networks – SAN, Network Attached Storage – NAS, DAS – Direct Attached Storage e SDS – Software Defined Storage; Fibre Channel - FC: protocolo Fibre Channel Protocol - FCP, camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System - CIFS e Network File System - NFS; Redundant Array of Inexpensive Disks - RAID: principais níveis; políticas de backup; tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas. Cloud storage. **Segurança de Rede:** Sistemas de proteção (firewall, DMZ, Proxy, NAC, VLANs, Antivírus e Antispam); monitoramento de tráfego; sniffer de rede; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, MCHAP-V2, WPA, WPA2; VPN; VPN-SSL; ataques e ameaças na Internet e em redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, flood); códigos maliciosos (vírus, worm, cavalo de Tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits); ataques de negação de serviço (DoS e DDoS); criptografia assimétrica e simétrica; certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos; Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on; comunicação segura com SSL e TLS; sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS). **Serviços de rede:** Princípios e protocolos dos seguintes serviços: e-mail, DNS, DHCP, Web e Proxy; Servidores de Aplicação (Apache HTTP Server, IIS): administração e configuração; análise de desempenho de rede; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços. **Gerenciamento de redes de computadores:** Conceitos; protocolo SNMP; gerenciamento de dispositivos de rede; servidores e aplicações; tipos de serviço; níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); métricas de desempenho em redes de computadores; métodos de avaliação de desempenho de redes. **Segurança da informação:** Confidencialidade, disponibilidade, integridade, Política de Segurança da Informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos. **Contratos de TI:** legislação sobre contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos públicos (Instrução Normativa nº 4 de 2014 – SLTI/MPOG); estudo técnico preliminar; análise de riscos; termo de referência; plano de fiscalização; lista de verificação; ordem de serviço; ordem de fornecimento de bens; modelo de execução; modelo de gestão; termo de recebimento provisório; termo de recebimento definitivo e critério de aceitação, elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. **Gestão de TI:** Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 5ª. edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. **Bancos de Dados:** Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.

10. CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas.

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, natureza e características. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e características; efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Tributário: Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. Contabilidade Geral e Economia: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis: Natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a

Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária. Inventário na Administração Pública: Material Permanente, Material de Consumo. Procedimentos e registro. Leis e suas interpretações: nº 4.320/64; nº 8.666/93; nº 101/00; nº 6.830/80; nº 8.429/92; nº 10.520/02; nº 12.462/11; nº 12.846/13; nº 12.527/11.

11. JORNALISTA

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Legislação

Lei Orgânica do Município

Regimento Interno da Câmara Municipal.

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade

cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital como CD, DVD e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos.

12. PROCURADOR

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional

Direito processual constitucional. Direito constitucional processual. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Organização do estado e do poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. Processo legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas

Municipais. Ministério Público de Contas. Poder executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos e garantias fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. Da administração pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos: Conceito, classificação, normas constitucionais, conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Estágio probatório. Estabilidade. Provisão. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Ato administrativo. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço

público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Parcelamento do solo urbano. Loteamento. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 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. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência: Antecedente e Incidenta. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. 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. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 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. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Regime de adiantamento. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. Tutela de outros direitos metaindividuais: (leis e interpretações) Saúde (Lei nº 8.080/90). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei

nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Leis nºs 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Legislação

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno da Câmara Municipal.

(OBS. a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal estão disponíveis no link www.indaiatuba.sp.leg.br).

ANEXO II AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

(para solicitação de participação como negro(a) – itens 4.2. a 4.2.12. deste Edital)
(somente para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e de **PROCURADOR JURÍDICO**)

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL
<p>Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concorrer à reserva de vagas prevista na Lei Federal nº 12.990/2014, para os fins específicos do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público – Vários Cargos, da Câmara Municipal de Indaiatuba/SP, que sou negro(a). DECLARO, ainda, estar ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e/ou de anulação de minha nomeação, caso tenha sido empossado(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.</p> <p style="text-align: right;">_____, ____ de _____ de 201__.</p> <p style="text-align: right;">_____ assinatura do(a) candidato(a)</p>
<p>Atenção:</p> <p>a) imprimir e assinar esta declaração;</p> <p>b) digitalizar esta declaração; e</p> <p>c) transmitir pelo site da VUNESP até 31.01.2018.</p> <p>Observação: vide instruções para transmissão desta declaração nos seguintes dispositivos do Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais: alínea “e”, do item 3.1.4.3.; ou na alínea “e”, do item 3.3.3.; ou na alínea “f”, do item 4.1.5.3.; ou na alínea “f”, do item 4.2.3.3.</p>

ANEXO III ENDEREÇOS

1. Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9:00 às 16:00 horas
- c) Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d) Site: www.vunesp.com.br

2. Câmara Municipal de Indaiatuba/SP:

- a) Endereço completo: Rua Humaitá, nº 1.167 - Bairro - Centro – Indaiatuba/São Paulo/SP (CEP 13.339-140)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): dias úteis, das 8:00 às 17:00 horas
- c) Telefones: (019) 3885-7700, no horário das 8:00 às 17:00 horas.
- d) Site: www.indaiatuba.sp.leg.br

ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
18.12.2017	<p>Início:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) do período de inscrições; b) de solicitação de participação como pessoa COM deficiência, bem como de remessa (via site) da respectiva documentação para essa finalidade; c) de solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva (pessoas COM deficiência e de tempo adicional para a realização da prova objetiva), bem como de remessa (via site) da respectiva documentação para essa finalidade; d) de solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva (pessoas SEM deficiência), bem como de remessa (via site) da respectiva documentação para essa finalidade; e) de solicitação de participação como negro, bem como de remessa (via site) da respectiva documentação para essa finalidade.
	<p>Término:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) do período de inscrições;

31.01.2018	<p>b) de solicitação de participação como pessoa COM deficiência, bem como de remessa (via site) dos respectivos documentos para essa finalidade;</p> <p>c) de solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva (pessoas COM deficiência e de tempo adicional para a realização da prova objetiva), bem como de remessa (via site) dos respectivos documentos para essa finalidade;</p> <p>d) de solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva (pessoas SEM deficiência), bem como de remessa (via site) dos respectivos documentos para essa finalidade;</p> <p>e) de solicitação de participação como negro, bem como de remessa (via site) dos respectivos documentos para essa finalidade.</p>
01.02.2018	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
16.02.2018	<p>Publicação (na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP) e/ou divulgação (no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas):</p> <p>a) de edital contendo lista de candidatos que participarão, neste Concurso, como pessoa com deficiência;</p> <p>b) de edital contendo lista de candidatos que tiveram deferida e indeferida a solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva e que tiveram deferido e indeferido o tempo adicional para a realização da prova objetiva;</p> <p>c) de edital contendo lista de candidatos que participarão, neste Concurso como negro.</p>
16, 19 e 20.02.2018	<p>Período de interposição (via site) de recurso referente:</p> <p>a) ao indeferimento da participação, neste Concurso, como pessoa com deficiência;</p> <p>b) ao indeferimento da solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva ou ao indeferimento de tempo adicional para a realização da prova objetiva;</p> <p>c) ao indeferimento de participarão, neste Concurso como negro.</p>
02.03.2018	<p>Publicação (na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP) e/ou divulgação (no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas):</p> <p>a) de edital de análise de recurso(s) relativo(s) à participação, neste Concurso, como pessoa com deficiência;</p> <p>b) de edital de análise de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de condições específicas para a realização da prova objetiva ou ao indeferimento de tempo adicional para a realização da prova objetiva;</p> <p>c) de edital de análise de recurso(s) relativo(s) à participação, neste Concurso, como negro.</p>
16.03.2018	<p>Publicação (na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP) e/ou divulgação (no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas):</p> <p>a) de edital de convocação para a realização da prova objetiva (todos os cargos);</p> <p>b) do edital de convocação para a realização da prova prático-profissional (cargo de Procurador Jurídico).</p>
25.03.2018	<p>Aplicação:</p> <p>a) manhã: da prova prático-profissional (cargo de Procurador Jurídico)</p> <p>b) tarde: da prova objetiva (todos os cargos).</p>
26.03.2018	<p>Liberação (somente no site www.vunesp.com.br, a partir das 14 horas):</p> <p>a) do(s) caderno(s) de questões da prova objetiva (todos os cargos);</p> <p>b) do caderno de questões da prova prático-profissional (cargo de Procurador Jurídico)</p>
29.03.2018	Publicação (na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP) e/ou divulgação (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): do edital de divulgação de gabarito da prova objetiva.
-----	As demais datas serão informadas oportunamente.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Comissão de Concurso Público, aos 08 de dezembro de 2017.

HÉLIO ALVES RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba